

ПРИНЯТ
решением общего собрания
трудового коллектива
протокол собрания
от 18.12.2014 № 2

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №10» с. Сизябск
Л.Г. Вокуева

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления образования
муниципального района «Ижемский»
А.В. Булкова

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального района «Ижемский»
от 26.12.2014 № 1225

Руководитель администрации
муниципального района «Ижемский»
И.В. Норкин

У с т а в

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №10» с. Сизябск
(новая редакция)**

Межрайонная ИФНС России
№ 2 по Республике Коми
ИНН 14-01-0000000000
ОГРН 1021401096334
представленного при
внесении в ЕГРЮЛ записи

от 06 февраля 2015

21510509649

Ваш начальник О.У. Рет
Л.Г. Вокуева Л.Г.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» с. Сизябск общеразвивающего вида» (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, бюджетным учреждением, созданным для реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» с. Сизябск.

Полное наименование на коми языке: «Челядьбс 10-бд №-а видзанін» школабдз велодан Сизяб сиктса муниципальной съомкуд учреждение.

Сокращённое наименование: МБДОУ «Детский сад № 10» с. Сизябск.

1.3. Юридический адрес: 169464 Республика Коми, Ижемский р-н,
с. Сизябск, ул. Северная, д.16.

Фактический адрес: 169464 Республика Коми, Ижемский р-н,
с. Сизябск, ул. Северная, д.16;
169464 Республика Коми, Ижемский р-н,
с. Сизябск, ул. Северная, д.17;
169464 Республика Коми, Ижемский р-н,
с. Сизябск, ул. Северная, д.15.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование муниципального района «Ижемский» в лице администрации муниципального района «Ижемский». Функции и полномочия учредителя от имени администрации муниципального района «Ижемский» осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Учредитель).

Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, от имени муниципального образования муниципального района «Ижемский» осуществляет администрация муниципального района «Ижемский».

1.5. Юридический адрес Учредителя: 169460, Республика Коми, Ижемский р-н, с. Ижма, ул. Советская, д.45.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное образовательное учреждение.

Тип – бюджетное учреждение.

Вид – детский сад.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Ижемский», Уставом Учреждения (далее – Устав), договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального района «Ижемский», печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного

движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

1.12. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности, на льготы и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Коми, с момента получения соответствующей лицензии.

1.13. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.14. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение создано без ограничения срока его деятельности.

2. Цели и предмет деятельности

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также создание условий, гарантирующих охрану жизни и укрепления здоровья воспитанников.

2.4. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Реализация образовательной программы дошкольного образования.
- Присмотр и уход за детьми.

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

2.6. Основными задачами Учреждения являются:

- Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в т.ч. ограниченных возможностей здоровья);

- Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

- Создание благоприятных условий развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка, как субъекта отношений самим собой другими детьми, взрослыми и окружающим миром;

- Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе ду-

ховно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека семьи и общества;

- Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития, обучения, воспитания, а также охраны и укрепления здоровья детей.

2.7. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.10. Организация питания возлагается на Учреждение. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

Учреждение обеспечивает детей трехразовым гарантированным сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом по нормам и в соответствии санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню от 2 до 12 месяцев и с примерным 10-дневным меню от 1 года до 7 лет, утвержденным заведующим Учреждения.

Продукты питания приобретаются при наличии документов, подтверждающих качество и безопасность.

2.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляет медицинская организация.

Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.12. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3. Организация образовательного процесса

3.1. В Учреждении организовываются группы полного дня (10,5 - часового пребывания) с 7 часов 45 минут до 18 часов 15 минут, установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни Учреждение работает на 1 час короче.

3.2. При наличии производственной необходимости Учреждение может закрываться, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения.

3.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.5. В Учреждении группы имеют общеразвивающую направленность, а также могут иметь компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.6. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском и на коми языках. Обучение русскому языку, как государственному языку Российской Федерации, проводится в старшей и в подготовительной группах в соответствии с учебным планом.

3.7. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.8. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.9. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с августа по сентябрь текущего года.

3.10. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.11. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.12. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.13. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.14. В середине учебного года (январь) для воспитанников организовываются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальная, спортивная, изобразительное искусство).

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.15. Непосредственно образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

3.16. При реализации образовательной программы используются различные образовательные технологии.

3.17. Домашние задания воспитанникам не задаются. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

3.18. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений регламентируются локальными актами.

4.3. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, доброжелательности и уважения друг к другу, приоритета общественных ценностей. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

4.4. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством об образовании. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами родительская плата не взимается.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Коми, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается органами государственной власти Республики Коми. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.5. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

4.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

5. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный

ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

- лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

5.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с положением об оплате труда утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления муниципального района «Ижемский».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

5.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим Учреждением и согласованным с представительным органом работников.

5.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо

неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6. Управление

6.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

6.4. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.5. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.6. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6.7. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Учреждение;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- формирует контингент воспитанников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.8. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района «Ижемский», и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ижемский», а также уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.9. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, родительский комитет.

6.11. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- ходатайствует о награждении работников Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

6.13. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждения.

6.14. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

6.15. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принимаются большинством голосов в две трети.

6.16. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 6.11 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 6.11 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

6.17. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ДООУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

6.18. Педагогический совет:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, учебных, рабочих программ, учебного плана, расписания непрерывно образовательной деятельности, годового календарного учебного графика;
- рассмотрение вопросов планирования образовательной деятельности, содержания, форм и методов образовательного процесса;
- выбор образовательных программ, технологий и методик для их реализации в образовательном процессе Учреждения;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.19. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 7.18 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп. 7.18 устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

6.20. Для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты воспитанников в Учреждении действуют общие (групповые) родительские собрания. В состав общего (группового) родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Общие (групповые) родительские собрания собираются не реже двух раз в год и являются постоянно действующим органом.

6.21. К компетенции общего (группового) родительского собрания относится:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- содействие руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищённых воспитанников;
- сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;
- участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении.

6.22. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп.

6.23. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

6.24. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет группы созывает Родительское собрание группы.

6.25. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

7. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального района «Ижемский».

7.2. Деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.3. Учреждение выдаёт заработную плату в установленные сроки в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Должностные оклады работников определяются заведующим на основе отраслевой системы оплаты труда и на основании решения аттестационной комиссии.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский».

7.6. Полномочия по ведению бюджетного учёта Учреждение передаёт централизованной бухгалтерии Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» на основании договора по организации бухгалтерской работы.

7.7. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

7.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.9. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое, особо ценное движимое имущество и недвижимое имущество.

7.10. Собственником имущества, переданного по договору Учреждению, является администрация муниципального района «Ижемский». Собственник имущества Учреждения не отвечает по долгам Учреждения.

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

7.12. Имущество, переданное в оперативное управление Учреждению, может использоваться только по назначению и в соответствии с уставной деятельностью.

7.13. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретённое Учреждением за счёт бюджетных средств;
- имущество, приобретённое за счёт приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное в форме целевых взносов или пожертвований от физических и юридических лиц, а также полученное в форме грантов.

7.14. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование закреплённого на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретаемое взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, переданного в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, оформляется дополнением к акту приёма-передачи.

7.15. Доходы от осуществления приносящей доход деятельности, приобретённое за счёт этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

7.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретённого за счёт бюджетных средств.

8. Регламентация деятельности

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми в порядке, установленном его Уставом.

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

8.2. Виды локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- порядок;
- правила;
- инструкция;
- положение;
- приказ;
- расписание;
- график;
- план;
- договор;
- протокол.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДООУ. Хранение документов

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – администрации муниципального района «Ижемский».

9.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Ижемский».

9.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального района «Ижемский».

9.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей с. Сизябск.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021101096337
Исходно
Утвержден при
внесении в ЕГРЮЛ запись от 23.04.2018 за
ГРН 2181101128470
Муниципальный район

Администрация
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате эл
Сертификат: 0EAA6D9F36A0CC80E71152355A24A7CF
Владелец: Мезин Евгений Валерьевич
: Руководство
ИФНС России по г. Сыктывкару
Действителен: с 10.05.2017 по 10.05.2018



Администрация
муниципального района
«Ижемский»

Ш У О М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2018 года

№ 167

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 26 декабря 2014 года № 1225 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10» с. Сизябск» в новой редакции»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 26 декабря 2014 года № 1225 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10» с. Сизябск» в новой редакции» (далее - Постановление) следующие изменения: согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Заведующему МБДУ «Детский сад № 10» с. Сизябск Вокуевой Л.Г., направить все необходимые документы для государственной регистрации изменений в налоговых органах.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации
муниципального района «Ижемский»



Л.И. Терентьева

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021101096334 представлен при
вношении в ЕГРЮЛ записи от 23.04.2018 за
ГРН 2181101128470



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 05A6D9F36A0CC80E71152355A24A7CF
Владелец: Мезин Евгений Валерьевич
: Руководитель
ИФНС России по г. Сыктывкар
Действителен: с 10.05.2017 по 10.05.2020

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
от 12 марта 2018 года № 167

**Изменения, вносимые в Устав муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10» с. Сизябск**

1. В раздел 3 «Организация образовательного процесса» внести следующее изменение:

пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. В середине учебного года (январь) для воспитанников организовываются недельные каникулы, во время которых проводятся мероприятия эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, театрализованные, спортивные). В дни каникул в летний период проводятся спортивные и подвижные игры, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок.»

2. В раздел 5 «Порядок комплектования персонала» внести следующее изменение:

пункт 5.2 дополнить абзацем 8:

«8. К трудовой деятельности в Учреждение допускаются или не допускаются лица при наличии соответствующего решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Республики Коми.»

4. В раздел 6 «Управление» внести следующие изменения:

1) абзац 21 пункта 6.8 исключить;

2) пункт 6.13. изложить в следующей редакции:

«6.13. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее собрание избирает его председателя. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку проведения заседания;
- определяет повестку дня и контролирует выполнение решений.

Заведующий Учреждения входит в состав на правах сопредседателя. Для ведения протокола заседания Общего собрания из его членов избирается секретарь.»;

3) пункт 6.14. изложить в следующей редакции:

«6.14 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.»;

4) пункт 6.15. изложить в следующей редакции:

«6.15. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021101096334 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 23.04.2018 за
ГР № 10/05-2017/00-10-05-2018



Удостоверение
Усиленной квалифицированной
подписью
ОКОМ

сведения о сертификате эл

Сертификат: ОД АА 409966 ОССУБЕТ 1152155 А24А7СР
Владелец: Мария Евгеньевна Валерьевна
: Руководитель
ИФНС России по г. Самара
Действителен: 10.05.2017 по 10.05.2018

по одному представителю от каждой группы.
Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря
Заседания Родительского комитета созываются
усиленной квалифицированной подписью
являются правомочным, если на них присутствует
не менее 2/3 половины его состава. В необходимых случаях на заседание
Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские
и другие работники Учреждения, представители общественных организаций,
родители (законные представители), представители Учредителя.
Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского
комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются
правом совещательного голоса.»;

7) пункт 6.25 изложить в следующей редакции:

«6.25. Решение Родительского комитета принимается открытым
голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более
половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим
является голос председателя Родительского комитета. Решения
Родительского комитета рассматривается на общем родительском собрании.
Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет
его председатель совместно с руководителем Учреждения, непосредственным
выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные
в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения
решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ