## 

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.10.2015 с.Кривошеино №339

Томской области

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» села Володина

*(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322, от 03.12.2020 № 711)*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 12.08.2013 №149-ОЗ «Об образовании в Томской области», Уставом муниципального образования Кривошеинский район, на основании решения собрания трудового коллектива (протокол №1 от 07.09. 2015г.), в целях приведения в соответствие с нормами действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» села Володина согласно приложению.
2. Руководителю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» села Володина (Будник И.А.) зарегистрировать Устав учреждения в соответствии с действующим законодательством.
3. Считать утратившим силу постановление Администрации Кривошеинского района от 27.12.2011 №796 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» села Володина».
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике нормативных актов Администрации Кривошеинского района и размещению в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Кривошеинский район.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования по вопросам ЖКХ, строительства, транспорта, связи, ГО и ЧС и социальным вопросам.

Глава Кривошеинского района

(Глава Администрации) С.А.Тайлашев

Алеева Л.А. 2 2682

Направлено: Прокуратура, Управление образования, Управление финансов, «МБДОУ «Колосок» - 3 экз., Сборник

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» СЕЛА ВОЛОДИНА**

**2015г.**

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»» села Володина, (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления Администрации Кривошеинского района от 26.10.2011 № 661 «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений путем изменения типа муниципальных образовательных учреждений».

Устав принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» является дошкольным образовательным учреждением и осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Володино.

Сокращенное наименование: МБДОУ «Колосок» села Володина.

1.3. Место нахождения Учреждение (юридический, фактический адрес):

636310, Томская область, Кривошеинский район, село Володино, улица Советская, 31.

1.4. Учреждение относится к типу дошкольной образовательной организации.

1.5. Функции Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Кривошеинский район исполняет Администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) – Администрация Кривовшеинского района (далее по тексту – Учредитель).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами и законами Томской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом (далее – Устав), договором об образовании, заключаемым между детским садом и родителями (законными представителями).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, печать установленного образца, штампы, бланки, вывеску и другие необходимые реквизиты, ведет делопроизводство, архив.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, лицевые счета в Федеральном казначействе, в Управлении финансов Администрации Кривошеинского района Томской области.

1.8. Учреждение от своего имени может заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права,  быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность и пользоваться льготами, установленными действующим законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

1.11. Деятельность Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.12. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. *(пункт 1.12. в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*

1.13. Основной задачей Учреждения является 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.

1.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса.

1.15. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритетности общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, установленной статьей 29 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и сведений, указанных в подпункте 3.3. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 –ФЗ «О некоммерческих организациях».

Информация и документы, указанные в [части 2](consultantplus://offline/ref=EF268362B884998415A376F05B462F0C77BA21AC077CA1BA2852079E408A0ECD3E3B7278FFA475D90EKBF) статьи 29 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к [сведениям](consultantplus://offline/ref=EF268362B884998415A376F05B462F0C7FB12AAD0374FCB0200B0B9C04K7F), составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. [Порядок](consultantplus://offline/ref=EF268362B884998415A376F05B462F0C77B62AA7077DA1BA2852079E408A0ECD3E3B7278FFA471D90EK8F) размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.18. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на [государственном языке](consultantplus://offline/ref=23EC24AAA03BB8FD540006640F2C002A777F1C03DF8B3C1C7141D9DF854EDE3887FBEFFA6AD6C0A3D1NFG) Российской Федерации.

1.19. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

*(Пункт 1.19. в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*

1.20. Режим работы учреждения – 5-дневная рабочая неделя, с 7:30 часов до 18:00 часов. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5 часов пребывания).

*(Пункт 1.20. в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 03.12.2020 № 711).*

**2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по утвержденным Учреждением основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

Дошкольное образование – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение создано в целях оказания муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.3.2. Присмотр и уход за детьми.

2.3.3. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

2.3.4. Организация питания воспитанников.

2.3.5. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3.6. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленным за детским садом органами исполнительной власти в сфере здравоохранения медицинским персоналом. Учреждение предоставляет безвозмездно помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

2.4. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (по договору) за рамками основной образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

**3. Компетенция органов управления Учреждения, порядок формирования и сроки полномочий**

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

3.2. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Управляющий совет и Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, в детском саду создается Совет родителей.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.4. Заведующий назначается Учредителем и действует на основании трудового договора, заключенного по соглашению сторон.

3.5. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Заведующий проходит обязательную аттестацию.

3.6. Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим трудовым законодательством.

3.7. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения (за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом Учреждения к компетенции Учредителя, и иных органов Учреждения), в том числе:

1. организации осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
2. организации обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
3. организации разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
4. организации и контроля работы административно-управленческого аппарата Учреждения.
5. заведующий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

а) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

б) утверждает штатное расписание Учреждения;

в) утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

г) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

д) планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;

е) принимает на работу в Учреждение, осуществляет перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

ж) устанавливает заработную плату работникам в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

з) зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся;

и) утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

к) обеспечивает государственную регистрацию Учреждения, лицензирование образовательной деятельности;

л) организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;

м) руководит деятельностью Педагогического совета Учреждения;

н) осуществляет иные функции, предусмотренные для руководителя Учреждения действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, договором с Учредителем, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией заведующего.

Заведующий обязан:

1. обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
2. обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
3. обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
4. обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
5. обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя. *(пункт 3.7. в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*

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

3.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ,  жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.10. Исключен. *(пункт 3.10. в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*

3.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

3.11.1. Общее собрание работников.

3.11.2. Управляющий совет.

3.11.3. Педагогический совет.

3.12. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения:

3.12.1. **Общее собрание работников.**

Общее собрание работников (далее – общее собрание) объединяет руководящих, педагогических, технических работников, учебно-вспомогательный персонал - лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении. Основной целью общего собрания является реализация, защита прав и законных интересов работников Учреждения.

Общее собрание проводится не реже двух раз в год в целях решения вопросов, затрагивающих права и интересы всех работников Учреждении.

Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию заведующего или по заявлению 1/3 членов общего собрания,  поданному в письменном виде.

Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на один год.

Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее

половины состава трудового коллектива. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания , принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, оформляются протоколами и после утверждения приказом заведующего являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения. *(пятый абзац пункта 3.12.1. в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*

К исключительной компетенции общего собрания относится:

1) исключен; *(подпункт 1). в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*

2) Утверждение коллективного договора.

3) Утверждение правил внутреннего распорядка по представлению директора.

4) Обсуждает график отпусков работников.

5) Заслушивает ежегодный отчет профсоюзного комитета и администрации о выполнении коллективного договора.

6) Определяет численность и срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избирает ее членов.

7) Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

8) Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению.

9) Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

10) Взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности.

3.12.2. **Педагогический совет.**

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения с целью развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов. Председателем Совета педагогов является заведующий, секретарь избирается сроком на один учебный год.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал.

**Задачами Педагогического совета являются:**

1) Реализация государственной политики по вопросам образования;

2) Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

3) Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, основной общеобразовательной программы Учреждения;

4) Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

1) Обсуждает и утверждает планы работы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

2) Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

3) Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения.

4) Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения.

5) Организует обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

6) Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.

7) Заслушивает информацию, отчеты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников.

8) Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

9) Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

10) Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования.

11) Утверждает состав методического совета, методических объединений и творческих групп педагогов Учреждения.

12) Обсуждает и согласовывает нормативные локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

13) Решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Педагогического совета.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться

медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители

(законные представители), представители Учредителя.

Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.12.3. **Управляющий совет.**

Управляющий совет является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения, и представляет интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

Управляющий совет формируется из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. В совет входят заведующий и председатель профсоюзного комитета. Количество членов совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 2 человека. Количество членов совета из числа работников Учреждения, в том числе председатель профсоюзного комитета – 1 человек (при наличии).

**Управляющий Совет избирается в количестве – 7 человек сроком на 2 года.**

В состав Управляющего совета могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

Состав Управляющего совета утверждается заведующим Учреждения. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

Заседания Управляющего совета Учреждения проводятся в соответствии с планом или созываются по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя. Первое заседание совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Председатель Управляющего совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения.

Главной целью деятельности Управляющего совета Учреждения является содействие Учреждению в осуществлении задач, предусмотренных Уставом. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации.

**Основными задачами Управляющего совета является:**

1) участие в обсуждении и определении основных направлений развитияУчреждения;

2) содействие созданию в Учреждении необходимых условий для организации образовательного процесса;

3) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и пребывания в Учреждении;

4) защита прав и интересов воспитанников и родителей (законных представителей).

**Управляющий совет Учреждения осуществляет следующие функции:**

1) Оказывает содействие администрации в улучшении условий труда работников.

2) Оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территорий.

3) Защищает законные права и интересы участников образовательного процесса.

4) Рассматривает по представлению руководителя Учреждения вопросы о поощрении работников, представителей родительской общественности.

5) Решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета.

Решение Управляющего совет правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Управляющего совета. Решения принимаются большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании. Решения носят рекомендательный характер, при их утверждении заведующим – обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия его решения по данному вопросу в установленные сроки.

3.13. Родители (законные представители) воспитанников могут принимать участие в управлении Учреждением посредством участия в работе Управляющего совета, а также Совета родителей воспитанников, который может быть создан по их инициативе.

3.14. Педагогические работники могут быть избраны в Управляющий совет, могут входить в первичную профсоюзную организацию.

3.15. Коллегиальные органы управления Учреждения, указанные в пунктах 3.12.1, 3.12.2, 3.12.3., не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения. *(пункт 3.15. в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*

**4. Компетенция Учредителя**

4.1. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и составляет:

1) Право на реорганизацию или ликвидацию Учреждения.

2)  Утверждение Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему.

3) Назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим.

1. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также внесение в него изменений.
2. Формирование муниципального задания.
3. Осуществление в установленном порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания.
4. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности.
5. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности детского сада, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100586) Российской Федерации;
6. закрепляет за Учреждением объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество) принадлежащее Учредителю на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника), в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения;
7. выполнение других полномочий, возложенных на Учредителя нормативными правовыми актами;
8. осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
9. **Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Право на имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема - передачи (закрепления) имущества. Приобретенное Учреждением имущество также закрепляется на праве оперативного управления.

5.3. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в казне муниципального имущества и отражается на балансе Учреждения.

5.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

5.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств плана финансово-хозяйственной деятельности**,** без согласия Учредителя.

5.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.7. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято Учредителем в случае:

- принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

- нарушения условий использования имущества.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, на основе нормативов, установленных законами Томской области.

**6. Порядок принятия локальных нормативных актов**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

1) в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

2) направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

**7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем на основании положительного экспертного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Решение оформляется постановлением Администрации Кривошеинского района.

Реорганизация и ликвидация осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Ликвидация может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законом может быть обращено взыскание.

7.6. 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 Учредителю. *(пункты 7.5., 7.6. в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*

# 8. Изменения и дополнения, вносимые в Устав учреждения

8.1. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в него представляются на утверждение Учредителю и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованных лиц с настоящим уставом.

8.3. Изменения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с даты их государственной регистрации.

**9. Установление прав, обязанностей и ответственности работников, осуществляющих вспомогательные функции.**

9.1.В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности Учреждения.

9.2. Право на занятие должностей, указанных в пункте 9.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

9.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 9.1., устанавливаются настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 9.1., имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;

- представление на рассмотрение директору Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;

- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;

- участие в забастовках;

- требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

9.5. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 9.1., обязаны:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;

- уважать личность обучающихся, их права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

9.6. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 9.1., несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. *(глава 9 в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 24.10.2016 № 322).*