

Утвержден:
приказом директор департамента
образования Администрации города
Омска
от « 19 » *января* 2016 г.
№ *29*

Директор департамента образования
Администрации города Омска


Е.В. Спехова
_____ Е.В. Спехова

Согласовано:
Первый заместитель директора
департамента имущественных
отношений Администрации города
Омска


В.В. Поморгайло
_____ В.В. Поморгайло
« ____ » _____ 2016 г.

УСТАВ
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 241»
(редакция № 4)

Омск 2016

1. Общие положения

1.1. Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 241» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения разработана в целях приведения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» положений Устава.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ город Омск Омской области в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.4. Наименование Учреждения:

Полное наименование: бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 241».

Сокращенное наименование: БДОУ г. Омска «Детский сад № 241».

1.5. Местонахождение Учреждения: 644053, Российская Федерация, город Омск, пр. Мира, д.74А.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Омск Омской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет департамент образования Администрации города Омска (далее – Учредитель).

1.7. Местонахождение Учредителя: 644043, Российская Федерация, город Омск, улица Карла Либкнехта, дом 33.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Омск Омской области. Права собственника в отношении закрепленного за Учреждением имуществом осуществляет в пределах своей компетенции департамент имущественных отношений Администрации города Омска (далее – Собственник имущества).

1.9. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законом порядке, печать, установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.12. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение от своего имени имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными региональным законодательством, в том числе Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, актами органов местного самоуправления города Омска, настоящим Уставом, договорами между Учреждением и родителями (иными законными представителями) воспитанников.

1.16. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение создано на неопределенный срок.

Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование образовательной деятельности, осуществляемой в филиалах Учреждения, проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.19. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом исполнительной власти в сфере здравоохранения за этим Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.20. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) выполнение функций, определенных Уставом;
- 2) реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- 3) качество реализуемых образовательных программ;
- 4) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 5) жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведения:
 - о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения
 - о реализации основных и дополнительных программах с указанием численности лиц, воспитанников за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально – техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям)
 - о поступлении и расходовании финансовых материальных средств по итогам финансового года;
 - о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их

- результатах;
- о муниципальном задании на оказание услуг;
- 2) копии:
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществлении образовательной деятельности (с приложениями);
 - решения Учредителя о создании Учреждения;
 - решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
 - утвержденного в установленном порядке плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения ;
 - порядка оказания дополнительных платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения, виды и направления реализуемой образовательной программы

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- 1) формирование общей культуры;
- 2) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 3) формирование предпосылок учебной деятельности;
- 4) сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- 5) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- 6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- 7) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 8) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) обучение, воспитание и развитие воспитанников;
- 2) выявление и развитие способностей каждого воспитанника;
- 3) консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам общей и возрастной, специальной педагогики, психологии, психологии семьи и воспитания;
- 4) присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно разрабатывать и принимать основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2) оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Деятельность Учреждения направлена на всестороннее формирование и развитие личности ребенка с учетом особенностей его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, в том числе возможность в получении дополнительных платных образовательных услуг.

Основные виды деятельности:

- воспитание, обучение и развитие воспитанников;
- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных услуг;
- предоставление услуг по содержанию воспитанников в период их пребывания в

Учреждении;

- создание материально-технических условий, соответствующих действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивающих удовлетворение основных физиологических потребностей воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

2.6. В соответствии со своими Уставными целями и задачами Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, финансируемых из средств бюджета, с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- 1) реализация программ интеллектуального, физического, художественно-эстетического развития;
- 2) обучение основам хореографии и танца;
- 3) кружки по интересам;
- 4) работа с детьми, не посещающими Учреждение и их родителями (законными представителями)
- 5) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 6) проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (сверх услуг, финансируемых Учредителем);
- 7) оказание психологической и дефектологической помощи (сверх услуг, финансируемых Учредителем);
- 8) иные услуги.

Порядок предоставления платных дополнительных услуг определяется Положением о дополнительных платных образовательных услугах, утвержденным заведующим Учреждением.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

3.2. Дошкольное образование в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации образовательной программы дошкольного образования и результатам освоения определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. 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 программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования должна обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.6. Освоение образовательной программой дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.7. Наполняемость групп в Учреждении определяется законодательством Российской Федерации, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.

3.8. В Учреждение, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- копии свидетельства о рождении;
- паспорта одного из родителей (законных представителей)

3.9. Учреждение осуществляет деятельность в следующем режиме:

Группы сокращенного дня (10,5 часов) с 7-45 до 18-15 часов

Группы полного дня (12 часов) с 7-00 до 19-00 часов.

Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной неделе определяется Учреждением самостоятельно.

3.10. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

3.13. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) на основании медицинского заключения, препятствующего воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида.

Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. Права и обязанности участников образовательной деятельности в Учреждении определяются действующим законодательством.

4.2. Права воспитанников охраняются законодательством Российской Федерации.

4.3. Воспитанники имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебных пособий, книг, игрушек;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов.
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор формы получения дошкольного образования, дошкольного образовательного учреждения, защиту законных прав и интересов ребенка;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защиту прав и законных интересов воспитанников;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями ребенка;
- перевод ребенка с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные учреждения (группы);
- получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
- внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;
- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни деятельности ребенка в Учреждении, о предстоящем медицинском осмотре и прививках;
- получение информации обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- приобретение имущества Учреждением по сделкам;
- доходы Учреждения, поступающие в его распоряжение, от приносящей доходы деятельности;
- иные не противоречащие законодательству источники.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Собственником имущества.

5.5. Учреждение вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество, иным способом отчуждать такое имущество с согласия:

- Омского городского Совета, оформленного Постановлением, - в отношении недвижимого имущества, рыночная стоимость которого превышает 4 миллиона рублей;
- Администрации города Омска, оформленного правовым актом, - в отношении недвижимого имущества, рыночная стоимость которого не превышает 4 миллионов рублей.

5.6. Учреждение вправе с предварительного согласия Собственника имущества и Учредителя:

- продавать особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, иным способом отчуждать, а также передавать такое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;
- совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;
- заключать договоры простого товарищества, целью которых не является осуществление предпринимательской деятельности;
- передавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество

По договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам,

предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;
 - передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.7. Остальным находящимся у Учреждения на праве оперативного управления имуществом, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования городской округ город Омск Омской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

5.13. Собственник имущества вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.15. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное(бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

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

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами, Уставом;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- Создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Учреждением и действуют на основании выданной заведующим Учреждением доверенности;
- самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;
- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством.

6.3. Учреждение обязано:

- 1) представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;
- 2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- 3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;
- 4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;
- 5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;
- 7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;
- 8) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;
- 9) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;
- 10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права муниципальной собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в муниципальную собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем и Собственником имущества, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

6.5. Учреждение несет ответственность за не сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.6. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7. Порядок управления Учреждением

7.1. Учредитель.

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

7.1.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение на должность заведующего и освобождение от занимаемой должности;
- 3) контроль за деятельностью Учреждения в рамках компетенции, определенной действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок;
- 4) проведение экспертной оценки принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- 5) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

7.3. Заведующий.

7.3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначенный Учредителем. Заведующий несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.3.2. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

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

- 1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные акты Учреждения;
- 2) несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- 3) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 4) подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает

доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

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

6) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

7) несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

8) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

7.3.3. Заведующий Учреждением обязан:

1) обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

3) обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учредителем;

4) обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

5) обеспечить целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

6) обеспечить исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

9) согласовывать с Собственником имущества и Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;

10) предварительно согласовывать с Собственником имущества и Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) согласовывать с Собственником имущества и Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

12) согласовывать с родительским комитетом и Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативно - правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

13) согласовывать с Собственником имущества и Учредителем создание и

ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечить раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечить соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;

16) обеспечить соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

7.4. Формами самоуправления Учреждения являются:

1) педагогический совет;

2) общее собрание работников (общее собрание);

3) родительский комитет.

7.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий органов самоуправления Учреждением, их компетенция и порядок принятия решений определяется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

7.6. Педагогический совет.

7.6.1. Педагогический совет руководит образовательной деятельностью Учреждения.

7.6.2. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

7.6.3. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

7.6.4. К компетенции педагогического совета относятся:

1) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;

2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;

5) определение основных направлений педагогической деятельности;

6) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;

7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;

8) организация дополнительных образовательных услуг;

9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;

10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.6.5. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

7.7. Общее собрание работников Учреждения.

7.7.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

7.7.2. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

7.7.3. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

7.7.4. К компетенции общего собрания работников относится:

- 1) разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- 2) заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
- 3) разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;
- 4) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
- 5) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- 6) заслушивание:
 - актов выполнения соглашений по охране труда,
 - результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;
- 7) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.7.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

7.8. Родительский комитет.

7.8.1. Родительский комитет является независимой, некоммерческой, бесприбыльной организацией родительской общественности Учреждения.

7.8.2. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп. Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием.

7.8.3. К компетенции родительского комитета относится:

- 1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
- 2) разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- 3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- 4) пропагандирование опыта семейного воспитания;
- 5) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
- 6) присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- 7) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
- 8) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- 9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.8.4. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов, являются рекомендательными для родителей

(законных представителей) воспитанников Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

7.9. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.9.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

7.9.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей), работников Учреждения.

7.9.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.9.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.9.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей и работников Учреждения.

8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема воспитанников;
- порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями);
- правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- коллективный договор;
- иные локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству.

8.2. 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.

9. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, изменение Устава

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Администрации города Омска или суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или

ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Администрацией города Омска в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

9.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, передается Собственнику имущества.

9.7. Все изменения в Устав предварительно согласовываются с Собственником имущества, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано
на 16 (шестнадцать)

листах

Начальник отдела



Е.В. Посаженникова

