

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «28» ноября 2017 г. № 4808

У С Т А В

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №33 «Снежанка»
Старооскольского городского округа
(новая редакция)

Старооскольский городской округ
г. Старый Оскол
2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №33 «Снежанка» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией и действует на основании настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №33 «Снежанка» Старооскольского городского округа.

Сокращенное наименование: МБДОУ ДС №33 «Снежанка».

1.3. Место нахождения Учреждения: 309513, Россия, Белгородская область, город Старый Оскол, м-н Парковый, д. 28д.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Учреждение относится к муниципальной системе образования Старооскольского городского округа.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Старооскольский городской округ Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Старооскольского городского округа в соответствии с муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 309514, Россия, Белгородская область, город Старый Оскол, улица Ленина, 46/17.

Собственником имущества Учреждения является Старооскольский городской округ Белгородской области (далее – Собственник), от имени которого выступает администрация Старооскольского городского округа Белгородской области в лице уполномоченных органов.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, настоящим Уставом и иными правовыми актами.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам,

при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Старооскольского городского округа.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Старооскольского городского округа по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

а) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

б) присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе также осуществлять следующие виды деятельности:

а) образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

б) предоставление психолого-педагогической помощи.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.6. В соответствии с предусмотренными п. 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе также оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами дошкольного образования и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.9. Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной основе.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение Устава (изменений к нему);
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;
- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- 6) согласование программы развития Учреждения;
- 7) рассмотрение отчета о самообследовании;
- 8) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 10) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 11) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- 13) формирование и утверждение муниципального задания;
- 14) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 15) назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением в соответствии с действующим законодательством;
- 16) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 17) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Старооскольского городского округа.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет учреждения, родительский комитет.

3.4. Общее собрание работников Учреждения.

В состав общего собрания работников Учреждения (далее – общее собрание) входят все работники Учреждения. Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Общее собрание является правомочным, если на нем присутствует больше половины его членов. Решение на общем собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

Срок полномочий общего собрания – 5 лет.

3.4.1. Компетенция общего собрания:

- a) рассмотрение вопросов социальной защиты работников;

б) принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

в) рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение по инициативе заведующего Учреждением.

3.5. Педагогический совет.

В целях организации и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет. Членом педагогического совета является каждый педагогический работник с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия.

Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

3.5.1. Компетенция педагогического совета:

- а) обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- б) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- в) рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- г) представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- д) рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- е) определение режима дополнительной образовательной деятельности воспитанников;
- ж) решение иных вопросов, определенных Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет действует бессрочно.

3.6. Совет учреждения.

Совет учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей), работники Учреждения, представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения, представители общественности. Совет формируется в составе 5 человек с использованием процедур выборов и делегирования.

Срок полномочий Совета – 1 год.

3.6.1. Компетенция Совета:

- а) участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения, а также локальных актов, регулирующих взаимоотношения с родителями (законными представителями)

воспитанников Учреждения;

б) участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;

в) участие в подготовке и принятии отчета по самообследованию Учреждения;

г) принятие локальных нормативных актов о правилах приема воспитанников, порядке и основаниях их перевода и отчисления;

д) осуществление контроля за состоянием здоровья и созданием безопасных условий воспитания и обучения воспитанников;

е) заслушивание отчетов заведующего по итогам финансового и учебного года;

ж) содействие привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

з) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в полугодие. Совет правомочен, если на нём присутствует более половины его членов.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде протоколов.

3.7. Родительский комитет.

В состав родительского комитета Учреждения входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

Возглавляет родительский комитет Учреждения председатель, избираемый членами родительского комитета из их числа.

Одни и те же лица могут входить в состав родительских комитетов более одного срока подряд.

Заседания родительского комитета проводятся ежеквартально.

3.7.1. Компетенция родительского комитета Учреждения:

а) защита прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);

б) участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Родительский комитет правомочен, если на нём присутствует более половины его членов. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Срок полномочий родительского комитета – 1 год.

3.8. Заведующий Учреждением.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается на должность в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

3.8.1. Компетенция заведующего Учреждением:

- а) действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 - б) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, которые определены законодательством Российской Федерации;
 - и) выдает доверенности;
 - г) открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - д) осуществляет прием на работу сотрудников в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, и ведет расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, применяет дисциплинарные взыскания;
 - е) несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
 - ж) осуществляет организацию обеспечения прав участников образовательной деятельности;
 - з) осуществляет организацию и контроль работы административно-управленческого аппарата Учреждения;
 - и) создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
 - к) осуществляет иные полномочия.
- 3.9. Коллегиальные органы управления Учреждением в своей деятельности руководствуются соответствующими локальными нормативными актами.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Старооскольского городского округа Белгородской области, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доход, полученный от оказания платных образовательных услуг; а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Старооскольского городского округа.

Финансовое обеспечение оказания Учреждением муниципальных услуг в сфере образования осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению. Изъятие имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Учреждение предоставляет информацию (отчет) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно.

Учреждение обязано предоставлять в департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

4.11. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5. Локальные нормативные акты

5.1. 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.

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые

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

5.3. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждением, коллегиальными органами управления Учреждением в пределах их компетенции и утверждаются приказом заведующего Учреждением, за исключением принимаемого в установленном порядке коллективного договора.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе об их утверждении.

5.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные локальные нормативные акты.

5.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

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

5.7. Положения локальных нормативных актов не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в Устав, а также Устав Учреждения в новой редакции утверждаются Учредителем.

Устав Учреждения в новой редакции, изменения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

6.2. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

Указанным имуществом распоряжается Учредитель, используя его на цели развития сети образовательных организаций Старооскольского городского округа.

6.6. При ликвидации Учреждения работникам и воспитанникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекращает свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Пронумеровано, прошито 10
и скреплено печатю на _____
(Васили) листах.
Подпись должностного лица _____

в госреестр
ОГРН 102 3708366392
ГРН 3701 33254 008
Должность директор ИСД
Подпись _____
М.П. _____
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе