



Утвержден
Постановлением исполнительного
комитета Высокогорского
муниципального района
Республики Татарстан
от 27.11.2018 № 2564

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ямашурминский детский сад «Йолдыз»
Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

село Ямашурма
2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в 1969 году. Зарегистрировано как государственное дошкольное образовательное учреждение 15 мая 2000 года, согласно свидетельства о регистрации № 113/ю-н (16:16) Филиала Государственной регистрационной палаты при Министерстве юстиции Республики Татарстан в Высокогорском районе Республики Татарстан. Переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение на основании Постановления исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан от 14 апреля 2006 года № 99.

1.2. Настоящий Устав разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее-Федеральный закон) и определяет основные задачи деятельности, права и обязанности сотрудников, воспитанников и родителей (законных представителей), организацию образовательного процесса в Учреждение.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан».

Полное официальное наименование Учреждения на татарском языке: Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының «Ямаширмә «Йолдыз» балалар бакчасы», мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе.

1.4. Сокращенное официальное наименование Учреждения:

МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз».

Сокращенное официальное наименование Учреждения на татарском языке: «Ямаширмә «Йолдыз» балалар бакчасы» МББМБУ.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Высокогорский муниципальный район Республики Татарстан» (далее-Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Высокогорский муниципальный район Республики Татарстан» осуществляет муниципальное казенное учреждение «Исполнительный комитет Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее-Исполком района).

Отдельные функции и полномочия Учредителя, в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования Высокогорский муниципальный район осуществляет муниципальное казенное

учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее-Отдел образования).

Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении Отдела образования.

1.8. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе Учредителя. Лицевые счета открываются в порядке, установленном финансовым органом Учредителя.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.12. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 422735, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Ямашурма, улица Советская , дом 2 а.

1.13. В соответствии со статьей 29 Федерального закона Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1.В соответствии со статьёй 10 Федерального закона дошкольное образование является первым уровнем общего образования. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

2.3.В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования целями образовательного процесса Учреждения являются:

- создание условий для обеспечения реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования;
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход детей дошкольного возраста.

2.4. В соответствии со статьей 64 Федерального закона дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.5. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования (далее - программа) в группах общеразвивающей направленности, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы определяются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.6. Процессы разработки, принятия, утверждения программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Учреждения.

2.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- самостоятельно составлять режим дня в Учреждении, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- участвовать в международных, региональных, республиканских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

- вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;
- осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса.

2.9. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым заведующим Учреждением. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.10. Доходы от приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством РФ и установленными целями.

2.11. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Язык, языки образования определяются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.3. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения.

3.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев. Прием детей осуществляется в соответствии с Правилами приема воспитанников в Учреждение.

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.6. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности для детей от 1 года 6 месяцев до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.7. В Учреждении могут быть организованы группы как для воспитанников одного возраста, так и для воспитанников разных возрастов (разновозрастные группы).

3.8. При необходимости в Учреждении могут быть открыты семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования в семьях.

Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации программы.

3.9. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.10. Комплектование групп в Учреждение осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" в Высокогорском муниципальном районе Республики Татарстан» (далее-административный регламент). При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Порядок приема устанавливается законодательством Российской Федерации в области образования, административным регламентом, настоящим Уставом и Положением о порядке приема детей в Учреждение.

3.11. Заведующий Учреждением при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

В соответствии со статьей 54 Федерального закона при приеме детей в Учреждение заведующий заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор).

3.12. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

3.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Порядок и основания отчисления детей из Учреждения регламентирован в договоре, заключаемом с родителями при приеме ребенка в Учреждение.

3.15. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка воспитанников и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.16. Воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, социальными гарантиями,

предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.17. Обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.18. Права и обязанности работников, отнесенные к административно-хозяйственному персоналу, регулируются должностными инструкциями, принятыми в законодательном порядке.

3.19. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы и расписанием образовательной деятельности, иными локальными нормативными актами Учреждения.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольной образовательной организации.

4.3. Коллегиальным органом управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения (далее-Общее собрание), Педагогический совет.

4.4. Функции и полномочия Учредителя по управлению Учреждением:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа, ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования Высокогорский муниципального района;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационного балансов;
- принятие решения о переименование Учреждения;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий;
- назначение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
 - осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - определения порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации;
 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышения которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - проведение перед сдачей Учреждением в аренду, закрепленных за ним объектов недвижимости, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей;
 - проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей;
 - утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
 - закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
 - осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- дача согласия на :
- распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - распоряжение недвижимым имуществом Учреждения;
 - внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
 - совершение Учреждением крупных сделок соответствующим критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее-Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);

- осуществление сделки с участием Учреждения, совершение которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца 1 пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования Высокогорский муниципальный район

4.5. Функции и полномочия Заведующего Учреждением.

4.5.1. Заведующий Учреждением назначается Учредителем;

4.5.2. В соответствии со статьей 51 пункта 2 Федерального закона, заведующий должен иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

4.5.4. Кандидат на должность заведующего Учреждением проходит обязательную аттестацию.

4.5.5. Должностные обязанности заведующего Учреждением, не могут исполняться по совместительству.

4.5.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего Учреждением его обязанности могут быть возложены на одного из работников Учреждения. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

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

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) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, заведующий несет административную

ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5.8. Заведующий имеет право:

- представлять без доверенности Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществлять действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключать гражданско-правовые и трудовые договоры, пользоваться правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;

- выдавать доверенности при совершении иных юридически значимых действий;

- открывать счета в органах казначейства, пользоваться правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- в пределах трудового законодательства принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения;

- налагать взыскание и поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

- заключать от имени Учреждения договора, в том числе договор об образовании при приеме детей по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- создавать условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;

- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- устанавливать в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- утверждать структуру Учреждения, штатное расписание, распределять обязанности между работниками Учреждения, распределять нагрузку, утверждать должностные инструкции и Положения;

- устанавливать стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

-проводить коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

-привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-распределять обязанности между сотрудниками, а в случае необходимости-передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;

-рассматривать иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.9.Заведующий обязан:

-соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан, правовых актов муниципального образования Высокогорский муниципальный район, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

-планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

-обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

-создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

-требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

-обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

-своевременно информировать Отдел образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, а в случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

-выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.10. Полномочия Заведующего Учреждением:

-руководство разработкой основной образовательной программы Учреждения с учетом интересов родителей (законных представителей), воспитанников, коллектива Учреждения;

-руководство разработкой программы развития Учреждения с учетом перспективных тенденций в области развития общего образования, запросов местного сообщества, родителей (законных представителей) воспитанников и потенциала Учреждения;

- управление реализацией основной образовательной программой, программы развития Учреждения для достижения принятых показателей развития;

-организация и управление процессом отбора средств обучения и воспитания, методов и технологий образования, отвечающих целям и задачам реализуемых программ, запросам социума и учитывающих состояние здоровья и возможности воспитанников, ресурсы Учреждения;

-управление взаимодействия с субъектами внешнего окружения, включая органы местного самоуправления, социальных партнеров, другие образовательные организации в целях обеспечения эффективного индивидуального образования каждого воспитанника;

-формирование коллегиальных органов управления Учреждения с привлечением представителей всех участников образовательных отношений в целях обеспечения эффективности образовательного процесса и достижения роста образовательных результатов;

-руководство работой по совершенствованию профессионализма и лидерских качеств педагогов и других сотрудников Учреждения;

- создание безопасной образовательной среды, обеспечивающей уважение прав и достоинства участников образовательных отношений, требования по охране жизни и здоровья воспитанников, комфортные психологические, этические и экологические условия получения образования;

-организация мониторинга о оценки реализации образовательной программы и программы развития Учреждения, а также корректировка образовательной программы, программы развития и иных системообразующих документов Учреждения с учетом общих тенденций развития образования, проектируемых изменений в системе образования;

- организация профессиональной и общественной оценки достижений Учреждения;

-управление оперативной деятельностью по реализации основной образовательной программы, программы развития Учреждения. А также по выполнению муниципального задания, соответствующего этим программам. Управление деятельностью педагогического коллектива, направленной на содействие непрерывному и устойчивому совершенствованию Учреждения;

-управлением материальными, финансовыми, человеческими ресурсами Учреждения в интересах обеспечения эффективности образовательного процесса и достижения образовательных результатов;

-управление внутренним информационным пространством;

-управление системой охраны труда и безопасности Учреждения;

- иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Полномочия Общего собрания, порядок его формирования, срок полномочия.

К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятия решения о его заключение;

-решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о награждение работников Учреждения;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, относящихся ко всем работникам Учреждения.

Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения. Общее собрание выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Общее собрание созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение Общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Процедура голосования определяется Общим собранием. Решения общего собрания реализуются приказами заведующего Учреждением.

4.6.1. Деятельность Общего собрания регламентируется локальным актом Учреждения, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

4.7. Полномочия Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочия.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

Полномочия Педагогического совета:

-рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;

-определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов;

-анализ качества образовательной деятельности, определения путей его повышения;

-определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

-рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

-рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

-рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

-обсуждение и принятие локальных актов, регулирующих образовательную деятельность Учреждения;

-решение вопросов о внесении необходимых изменений в локальные акты Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Педагогический совет Учреждения созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

4.8. При необходимости в Учреждении, с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, может быть создан Родительский комитет, деятельность которого регламентируется положением, не противоречащим законодательством и настоящему Уставу.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета;
- субсидии из муниципального бюджета;
- средства муниципального и республиканского бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц;
- доходы от оказания платных услуг;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета и иных не запрещенных Федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

5.3. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела образования в соответствии с договором.

6. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом и Положением о порядке принятия локальных актов в Учреждении.

6.2. Локальные акты, затрагивающие интересы воспитанников, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей).

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения: приказы и распоряжения заведующего Учреждением, инструкции, положения, правила, регламенты, договоры, соглашения, контракты.

6.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

6.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

6.1.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может

возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

6.1.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

6.1.3. Руководитель Учреждением обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.1.4. Работник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Высокогорский муниципальный район Республики Татарстан.

7.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.5. Учреждение обязано обеспечить учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их в Государственный архив Республики Татарстан либо учреждению правопреемнику, в установленном законодательством порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения

Пролітно, пронумеровано,
скреплено печатью

16 листам 9080
листа (об)

Заведуючий МБДЮУ «Моділь»

Х.А. Валюкліна



Міністерство освіти і науки України
Відомство державної вищої освіти
ОГРН <i>4027420310000</i>
ГРН <i>6116000000000</i>
Електронний документ зчитується з електронного підпису
<i>Х.А. Валюкліна</i>
Підпис <i>Х.А. Валюкліна</i>
М.П.

