

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026102197010 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.03.2022 за ГРН 2226100267996



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Утверждаю

Начальник МУ УО

Миллеровского района

 О.М. Зайкин

(подпись)

приказ от 16 03 2022 года



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 17

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 (в дальнейшем именуемое – Детский сад) является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации права на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создания условий для реализации права на образование.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Полное наименование Детского сада – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17.

Сокращенное наименование Детского сада – МБДОУ д/с № 17.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Детский сад имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, штампы, печати в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Права юридического лица у Детского сада в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.6. Детский сад создан на неопределенный срок.

1.7. Фактический адрес: 346130, Ростовская область, Миллеровский район, город Миллерово, улица Артиллерийская, дом 16 а.

Юридический адрес: 346130, Ростовская область, Миллеровский район, город Миллерово, улица Артиллерийская, дом 16 а.

1.8. Учредителем Детского сада является муниципальное образование «Миллеровский район».

Функции и полномочия Учредителя Детского сада в рамках своей компетенции осуществляет Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района (МУ УО Миллеровского района) (именуемое в дальнейшем – Управление образования) в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Место нахождения Управления образования: 346130, Ростовская область, г. Миллерово, улица Максима Горького, д.23.

1.9. Собственником имущества является муниципальное образование «Миллеровский район» (именуемое в дальнейшем – собственник).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет в рамках своей компетенции Комитет по управлению имуществом Миллеровского района (КУИ Миллеровского района) (именуемое в дальнейшем – Комитет по управлению имуществом).

Место нахождения Комитета по управлению имуществом: 346130, Российская Федерация, Ростовская область, г. Миллерово, улица Ленина, 6.

1.10. В своей деятельности Детский сад руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами Администрации Миллеровского района, приказами начальника Управления образования, настоящим Уставом.

1.11. Детский сад не имеет филиалов и представительств.

1.12. Детский сад в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Детского сада и документы, регламентирующие функционирование Детского сада.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Предметом деятельности Детского сада является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Целями деятельности Детского сада является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов и направленностей в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, воспитание интеллектуальных, нравственных, эстетических качеств у обучающихся, гражданственности, патриотизма, трудолюбия.

2.3. Основными видами деятельности Детского сада является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- адаптированных образовательных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Детский сад вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

- физкультурно-оздоровительная деятельность;

- организация питания обучающихся;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов;
- предоставление родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в семейной форме, консультационной помощи;
- организация досуговой деятельности и проведение массовых мероприятий;
- ведение консультационной и просветительской деятельности;
- сдача помещений в аренду.

2.5. Деятельность Детского сада регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием трудового коллектива и утверждаются Заведующим в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

3.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Управление Детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Детским садом является Заведующий.

3.3. Коллегиальными органами управления Детским садом являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.4. ЗАВЕДУЮЩИЙ

3.4.1. Заведующий назначается начальником Управления образования на срок, определяемый начальником Управления образования.

3.4.2. Заведующий организует выполнение решений начальника Управления образования по вопросам деятельности Детского сада.

3.4.3. Компетенция Заведующего:

- действует без доверенности от имени Детского сада и представляет интересы Детского сада;
- осуществляет общее руководство деятельностью Детского сада;
- заключает трудовые договоры от имени Детского сада;
- утверждает штатное расписание Детского сада;

- утверждает должностные инструкции работников Детского сада;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Детского сада, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждает локальные нормативные акты Детского сада;
- выдает доверенности на право представительства от имени Детского сада;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Детского сада;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Детского сада, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Детского сада;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставляет Управлению образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Детского сада;
- утверждает образовательные программы Детского сада;
- утверждает по согласованию с начальником Управления образования программу развития Детского сада;
- осуществляет прием обучающихся в Детский сад в соответствии с правилами приема;
- организует проведение самообследования Детского сада, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Детского сада;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Детского сада;
- создает условия для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Детского сада в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Детского сада контрольных мероприятиях и их результатах;
- решает иные вопросы деятельности Детского сада.

3.4.4. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Детским садом муниципальных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Детским садом финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств Детского сада по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Детского сада;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Детского сада, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Детского сада;
- согласовывать с Комитетом по управлению имуществом в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Детского сада, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Управлением образования совершение Детским садом крупных сделок и совершение сделок, представляющих интерес;

- обеспечивать раскрытие информации о Детском саду, его деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками Детского сада;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Детском саду правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Детского сада;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Управления образования и трудовым договором, заключенным между начальником Управления образования и Заведующим.

3.4.5. Заведующий несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Детского сада.

3.5. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

3.5.1. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Детским садом.

3.5.2. В состав Общего собрания входят все работники Детского сада с момента приема на работу. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе Заведующего, либо по инициативе Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Детского сада.

3.5.3 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.5.4. Компетенция Общего собрания:

- принимает коллективный договор и дополнения к нему, правила внутреннего трудового распорядка Детского сада;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Детского сада;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Детского сада;
- определяет состав выборных органов самоуправления Детского сада из числа работников, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Детском саду, дает рекомендации по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Детского сада;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Детского сада;
- ходатайствует о представлении к награждению работников Детского сада.

3.5.5. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.5.6. Общее собрание не вправе выступать от имени Детского сада.

3.6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Детским садом. Педагогический совет действует бессрочно.

3.6.2. В состав Педагогического совета входят: Заведующий, педагогические работники. Каждый педагог, работающий в данном Детском саду, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета. Председателем Педагогического совета по должности является Заведующий, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений.

3.6.3. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Детского сада. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Заведующего, являются обязательными для исполнения.

3.6.5. Компетенция Педагогического совета:

- рассматривает и принимает концепцию развития Детского сада, локальные акты;
- рассматривает и принимает планы работы Детского сада;

- рассматривает и принимает образовательные программы для использования в работе Детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Детского сада, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Детского сада, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Детского сада;
- принимает решение о представлении к награждению работников Детского сада отраслевыми и государственными наградами.

3.6.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Детского сада.

3.6.7. Заседания Педагогического совета созываются не менее четырёх раз в год.

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

3.6.9. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Управление образования, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.6.10. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.6.11. Педагогический совет не вправе выступать от имени Детского сада.

3.7. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

3.7.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Детского сада.

3.7.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.7.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.7.4. Управляющий совет формируется в составе не менее семи человек из числа педагогических работников и родительской общественности (законных представителей). Члены Управляющего совета из числа родителей (законных

представителей) воспитанников суммарно должны составлять более половины его членов.

3.7.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей), независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Детском саду. Работники Детского сада, дети которых обучаются в нём, не могут быть избраны членами Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7.6. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

3.7.7. Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием.

3.7.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

3.7.9. Заведующий входит в состав Управляющего совета по должности.

3.7.10. В состав Управляющего совета может входить один представитель Управления образования — в соответствии с приказом о назначении Управления образования.

Также в состав могут входить два кооптированных члена Управляющего совета (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Детского сада).

3.7.11. Порядок выборов, назначения и кооптации членов Управляющего совета определяется положением об Управляющем совете Детского сада в соответствии с требованиями настоящего Устава.

Заведующий назначает выборы Управляющего совета, организует их подготовку и проведение. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами членов Управляющего совета, осуществляется открыто и гласно.

3.7.12. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

3.7.13. В случае отсутствия на заседании председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель.

3.7.14. Компетенция Управляющего совета:

- рассматривает Устав, изменения и дополнения к нему, режим занятий обучающихся, программу развития Детского сада;
- вносит Заведующему предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Детского сада (в

пределах выделяемых средств), создания в Детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- участвует в принятии решения о создании в Детском саду общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- согласовывает отчет о результатах самообследования Детского сада;
- заслушивает отчет Заведующего по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Детского сада;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Детского сада;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Детском саду, принимает меры к их улучшению;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Детского сада;
- по вопросам, для которых Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.7.15. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию Заведующего, представителя Управления образования, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной третьей частью членов от списочного состава Управляющего совета. Дата, время, место, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов не позднее чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

3.7.16. Заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

3.7.17. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего Совета в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- представитель Управления образования — при его отзыве начальником Управления образования, оформленном соответствующим приказом;
- Заведующий и другие работники Детского сада — при увольнении из Детского сада;

- в случае совершения аморального проступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным;
- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

3.7.18. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.7.19. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7.20. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.7.21. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется право совещательного голоса.

3.7.22. Управляющий Совет не вправе выступать от имени Детского сада.

3.8. В Детском саду могут формироваться общесадовский и групповые родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Детского сада в обучении и воспитании детей, оказывают помощь обучающимся из социально незащищенных семей. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов деятельности Детского сада и принятия решений в форме предложений, которые должны быть рассмотрены органами управления Детским садом.

3.9. В Детском саду могут создаваться на добровольной основе детские общественные организации и объединения.

3.10. С целью улучшения условий организации учебно-воспитательного процесса в Детском саду и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и других граждан.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Детским садом в пределах своей компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты принимаются (рассматриваются) Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием и утверждаются Заведующим в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, Заведующий утверждает локальные нормативные акты при условии их согласования с Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием.

4.3. Решения Общего собрания, Педагогического совета и Управляющего совета о принятии (согласовании) локальных нормативных актов Детского сада оформляются соответствующими протоколами заседаний.

Принятые (согласованные) Общим собранием, Педагогическим советом и Управляющим советом локальные нормативные акты Детского сада, а также локальные нормативные акты Детского сада, принятие которых входит в компетенцию Заведующего, утверждаются и вводятся в действие приказом Заведующего. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и педагогических работников Детского сада, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Детского сада (при наличии таких представительных органов).

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

4.6. Заведующий перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Детского сада, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Детского сада.

4.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации, Управляющий совет в течение пяти дней.

4.8. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального

нормативного акта направляет Заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.9. В случае если мотивированное мнение родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения

4.10. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий имеет право принять локальный нормативный акт.

4.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с родительским комитетом, может быть обжалован в Управлении образования.

4.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Детского сада по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Заведующим.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Детского сада, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

6.1. Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципального образования «Миллеровский район».

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Детским садом или приобретенное Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Детским садом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. 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 Детским садом на условиях и в порядке, которые определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

6.5. Перечень особо ценного движимого имущества Детского сада определяется Управлением образования.

6.6. Детский сад без согласия Комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.7. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

6.8. Детский сад не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, переданного в безвозмездное пользование, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Детскому саду собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.9. Источником формирования имущества Детского сада могут быть добровольные имущественные взносы и пожертвования.

6.10. Детский сад является заказчиком в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и заключает муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных

нужд независимо от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам.

6.11. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с действующим законодательством и на уставные цели.

6.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

6.13. Детский сад вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.14. Детский сад может осуществлять иную приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых она создана.

6.15. Источниками финансового обеспечения Детского сада являются:

6.15.1. субсидии, предоставляемые Детским садом из бюджета муниципального образования «Миллеровский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Детскому саду в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

6.15.2. субсидии и субвенции, предоставляемые Детскому саду из областного бюджета и бюджета Миллеровского района на иные цели;

6.15.3. иные источники, не запрещенные законодательством.

6.16. Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.17. Крупная сделка может быть совершена Детским садом только с предварительного согласия Управления образования в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

6.18. Детский сад с согласия Управления образования и Комитета по управлению имуществом вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Комитетом по управлению имуществом или приобретенного Детским садом за счет денежных средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.19. В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Детский сад вправе вносить имущество (денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Комитетом по управлению имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества), в уставный капитал хозяйственных обществ или

складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

6.20. Детский сад не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

6.21. Информация об использовании закрепленного за Детским садом муниципального имущества Миллеровского района включается в ежегодные отчеты Детского сада.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ДЕТСКОГО САДА

7.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Детского сада, как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация или реорганизация Детского сада, осуществляются, как правило, по окончании учебного года. Управление образования берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. Реорганизация Детского сада может быть осуществлена в форме её слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

7.4. При реорганизации Детского сада все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.5. При ликвидации Детского сада денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.6. Детский сад считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДЕТСКОГО САДА

8.1. Устав, изменение (дополнения) в Устав принимаются Управляющим советом после предварительного обсуждения.

8.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности Детский сад может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и

распоряжения Заведующего, решения органов управления и самоуправления
Детского сада.