

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серовского городского округа
от « 25 » 03 2016г. № 518

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-
ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ
№ 18 «ЯБЛОНЬКА»
(новая редакция)

г.Серов
2016г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18 «Яблонька» (далее – МБДОУ), цели и предмет его деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления МБДОУ, структуру финансовой и хозяйственной деятельности МБДОУ, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. МБДОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Учредителем МБДОУ является муниципальное образование Серовский городской округ в лице администрации Серовского городского округа (далее по тексту - Учредитель).

1.4. МБДОУ подконтрольно Отраслевому органу администрации Серовского городского округа Управление образования (далее по тексту - Управление образования), полномочия которого определяются Положением об Отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества МБДОУ от имени муниципального образования Серовский городской округ осуществляет отраслевой орган администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее – Собственник).

1.6. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18 «Яблонька».

Сокращенное официальное наименование: МБДОУ № 18 «Яблонька».

1.7. Место нахождения МБДОУ:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Каляева, д.3;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Каляева, д.3.

1.8. Организационно-правовая форма МБДОУ – бюджетное учреждение.

1.9. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.10. МБДОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами Серовского городского округа и настоящим Уставом.

1.11. МБДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. МБДОУ самостоятельно осуществляет образовательную деятельность, финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в финансовом органе Серовского городского округа, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. МБДОУ 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 недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Учредитель МБДОУ не несет ответственность по обязательствам МБДОУ, МБДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у МБДОУ с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. К компетенции МБДОУ относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ МБДОУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития МБДОУ;

8) прием воспитанников в МБДОУ;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МБДОУ;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в МБДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта МБДОУ в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников МБДОУ. За 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 МБДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. МБДОУ может иметь филиалы и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности функции юридического лица, а также иные структурные подразделения.

1.19. МБДОУ имеет филиалы:

1) Филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18 «Яблонька» - детский сад № 94 «Петушок».

Сокращенное наименование филиала: филиал МБДОУ № 18 «Яблонька» - д/с № 94 «Петушок».

Адрес нахождения филиала:

Российская Федерация, 624993, Свердловская область, г. Серов, ул. Каляева, д.11.

2) Филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18 «Яблонька» - детский сад № 123 «Рябинка».

Сокращенное наименование филиала: филиал МБДОУ № 18 «Яблонька» - д/с № 123 «Рябинка».

Адрес нахождения филиала:

Российская Федерация, 624993, Свердловская область, г. Серов, ул. Каляева, д.21.

1.20. Филиалы создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством

II. Цели, предмет и виды деятельности МБДОУ

2.1. Предметом деятельности МБДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основной целью МБДОУ является:

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

2.3. Основными видами деятельности МБДОУ являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.4. К иным видам деятельности, которые может осуществлять МБДОУ для достижения целей, ради которых оно создано, относится:

- реализация дополнительных образовательных программ;

- оказание платных образовательных услуг.

2.5. В соответствии со своими целями и задачами МБДОУ может оказывать платные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.6. МБДОУ оказывает следующие платные образовательные услуги:

1) организация кружков по обучению: игре на музыкальных инструментах, хоровому пению, хореографии, театрализованной деятельности, шитью, вязанию, танцам, бисероплетению, оригами, рисованию;

2) создание секций, кружков, групп, направленных на физическое развитие и оздоровление ребенка (художественная, спортивная гимнастика, ритмика, легкая атлетика);

3) изучение иностранных языков;

4) обучение чтению;

5) услуги учителя-логопеда по квалифицированной коррекции недостатков в речевом развитии детей;

6) создание студий художественно-эстетической, познавательно-речевой направленности;

7) создание различных кружков, объединений, секций, групп по укреплению здоровья.

2.7. МБДОУ вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, к которой относится:

1) организация консультативной помощи:

- учитель-логопед для детей, не посещающих МБДОУ;

- педагог-психолог для детей, не посещающих МБДОУ.

- 2) осуществление ухода и присмотра за детьми в группах продленного дня;
- 3) организация детских праздников (в вечернее время, в выходные и праздничные дни)
- 4) предоставление помещений в аренду с предварительного согласия Учредителя;

III. Организация образовательной деятельности

3.1. МБДОУ реализует образовательную программу дошкольного образования.

3.2. МБДОУ разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Обучение в МБДОУ проводится в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования 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 образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.5. Воспитанники, родители (законные представители) воспитанников имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

3.6. Педагогические работники имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с Трудовым кодексом, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

3.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

IV. Управление МБДОУ

4.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания

принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МБДОУ.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений заведующего МБДОУ о создании и ликвидации филиалов МБДОУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация МБДОУ, изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение заведующего МБДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений заведующего МБДОУ о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Органы управления МБДОУ:

- 1) заведующий МБДОУ;
- 2) Совет МБДОУ;
- 3) Педагогический совет;
- 4) Общее собрание работников;

4.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления МБДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени МБДОУ устанавливаются Уставом МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Общее руководство МБДОУ осуществляет заведующий. Заведующий МБДОУ назначается на должность и освобождается от нее Учредителем. Разграничение полномочий между заведующим МБДОУ и органами управления МБДОУ определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ.

4.5.1. К компетенции заведующего МБДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, органов управления МБДОУ.

4.5.2. Заведующий МБДОУ:

- 1) без доверенности действует от имени МБДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) утверждает штатное расписание МБДОУ, устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты работникам МБДОУ согласно трудовому законодательству Российской Федерации, Свердловской области, локальным нормативным актам МБДОУ и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- 3) утверждает внутренние документы, локальные нормативные акты;
- 4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ;
- 5) распоряжается имуществом МБДОУ в установленном законом порядке;
- 6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками МБДОУ (принимает и освобождает от должности работников), применяет к работникам меры поощрения и взыскания;
- 7) выдает доверенности, открывает лицевые, расчетные счета;
- 8) пользуется правом распоряжения средствами МБДОУ в установленном законом порядке;
- 9) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

4.5.3. Заведующему МБДОУ предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.4. Заведующий МБДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МБДОУ.

4.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ.

4.6.1. Педагогический совет организуется в составе заведующего МБДОУ, заведующих филиалов, заместителей заведующего, педагогических работников, работающих в МБДОУ по трудовому договору. Педагогический совет избирает председателя, который организует работу совета и ведет заседания, а также секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета.

4.6.2. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом - Положением о педагогическом совете, утверждаемым заведующим МБДОУ.

4.6.3. К компетенции педагогического совета относится:

- 1) разработка и утверждение образовательной программы МБДОУ и представление ее для согласования в Совет МБДОУ;
- 2) обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников; принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 3) внесение предложения заведующему МБДОУ о награждении педагогических работников МБДОУ государственными и отраслевыми наградами, получения денежного поощрения;
- 4) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий и т.д.)
- 5) заслушивание информации и отчетов участников воспитательно-образовательного процесса;
- 6) согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

4.6.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заведующий МБДОУ объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.6.5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

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

4.6.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Педагогического совета от присутствовавших. Решения педагогического совета учреждения оформляются протоколом.

4.6.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени МБДОУ.

4.6.9. Заведующий МБДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение заведующего МБДОУ, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. В целях развития демократического, общественного характера управления в МБДОУ действует Совет МБДОУ.

4.7.1. В состав Совета МБДОУ входят: заведующий МБДОУ, представители родителей (законные представители) воспитанников, представители работников МБДОУ.

4.7.2. Срок полномочий Совета МБДОУ составляет 2 года.

4.7.3. Общая численность Совета МБДОУ составляет 7 человек, из них:

- количество членов Совета МБДОУ, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 (три) человека;

- количество членов Совета МБДОУ из числа работников МБДОУ – 3 (четыре) человека. При этом не менее чем 3 (трое) из них должны являться педагогическими работниками МБДОУ;

- заведующий МБДОУ, который входит в состав Совета МБДОУ по должности;

4.7.4. С использованием процедуры выборов в Совет МБДОУ избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников - через общее собрание родителей МБДОУ;

- представители работников - через Педагогический совет.

4.7.5. Совет МБДОУ считается созданным с момента издания заведующим МБДОУ приказа о формировании Совета МБДОУ по итогам выборов по каждой категории членов Совета МБДОУ.

Включение в состав членов Совета МБДОУ осуществляется с согласия членов Совета МБДОУ. Включение и исключение членов из состава Совета МБДОУ осуществляется приказом заведующего.

4.7.6. Деятельность Совета МБДОУ регламентируется локальным актом – Положением о Совете МБДОУ.

4.7.7. К компетенции Совета МБДОУ относится:

- 1) определение дополнительных источников финансирования;
- 2) внесение предложений по совершенствованию работы МБДОУ;
- 3) согласование образовательной программы МБДОУ;
- 4) согласование программы развития МБДОУ;
- 5) согласование локальных нормативных актов МБДОУ, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ;

б) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников МБДОУ и принятие рекомендаций по их разрешению по существу;

- 7) согласовывать режим работы МБДОУ;

4.7.7. Организационной формой работы Совета МБДОУ являются заседания.

4.7.8. Для организации деятельности Совета МБДОУ на его заседании из числа членов избирается Председатель и секретарь.

4.7.9. Заседания Совета МБДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.7.10. Решения Совета МБДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.8. Коллегиальным органом управления МБДОУ является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники МБДОУ. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ.

4.8.1. К компетенции Общего собрания работников МБДОУ относится:

- 1) согласование правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;
- 3) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ, дает рекомендации по ее укреплению;
- 4) внесение предложений по улучшению функционирования МБДОУ.

4.8.2. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.8.3. Председателем общего собрания работников МБДОУ является заведующий МБДОУ, открытым голосованием избирается секретарь.

4.8.4. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе.

4.8.5. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от числа работников МБДОУ.

4.8.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

4.8.7. Каждый работник МБДОУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.8.8. Протоколы Общего собрания работников являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел МБДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел МБДОУ. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам МБДОУ.

V. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность МБДОУ

5.1. Имущество закрепляется за МБДОУ на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении на праве оперативного управления имущества за МБДОУ. Имущество МБДОУ находится в муниципальной собственности.

5.2. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МБДОУ.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за МБДОУ или приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за МБДОУ. Имуществом, изъятим у МБДОУ, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. МБДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.7. МБДОУ вправе вносить денежные средства и иное имущество (за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества) в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

5.8. МБДОУ привлекает в порядке, установленном законодательством РФ, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, и добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, которые направляются МБДОУ на решение уставных задач. Привлечение МБДОУ дополнительных

средств не влечет за собой снижения размера субсидий, предоставляемых на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ).

5.9. Доходы МБДОУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.10. МБДОУ вправе сдавать в аренду недвижимое имущество с согласия Учредителя. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. МБДОУ запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ только с предварительного согласия Учредителя.

5.12. Финансово-хозяйственная деятельность МБДОУ осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

5.13. Муниципальное задание для МБДОУ формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Серовского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности.

5.14. МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

5.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Учредителем или приобретенных МБДОУ 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 земельные участки. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МБДОУ, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Серовского городского округа.

5.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Серовского городского округа.

VI. Изменение типа, реорганизация и ликвидация МБДОУ

6.1. Изменение типа МБДОУ осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Серовского городского округа.

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

6.3. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации МБДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.4. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МБДОУ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого МБДОУ выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами МБДОУ в течение всего периода его ликвидации.

6.5. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс.

6.6. Имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

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

6.8. При ликвидации и реорганизации МБДОУ увольняемым работникам МБДОУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

VII. Порядок разработки и принятия Устава МБДОУ, внесения в него изменений и дополнений

7.1. Устав МБДОУ утверждается Учредителем

7.2. Устав МБДОУ регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Локальные акты МБДОУ

8.1. МБДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

8.2. Заведующий МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, периодичность, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии), Совета МБДОУ, общего собрания работников МБДОУ.

Проекты локальных нормативных актов направляются в Совет родителей (законных представителей) при создании таких советов в МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

8.4. Заведующий МБДОУ перед принятием решения о принятии локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников направляет проект локального нормативного акта в совет родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии). В течение десяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта совет родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии) направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

8.6. Перечень локальных актов принимаемых МБДОУ: приказы заведующего МБДОУ, положения, инструкции, правила, другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Инспекция С.И.С. Росстат по
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
в Екатеринбурге, ул. Мухоморова, д. 16
Информация о лицах, находящихся на территории
объекта: Об. архива 16
ОГРН: 10266018146
ГРН: 21696587392
Заполнение документов хранителей
Закон № 187-ФЗ от 06.03.2007 г. № 187-ФЗ
Подпись _____



Иванов Иван Иванович
И.И. Иванов

Прошито, пронумеровано
1/1
листа (-ов)