

Устав новой редакции утверждён  
управителем Управлением  
образования Администрации  
города Усть-Илимска  
Начальник управления образования  
Администрации города Усть-Илимска  
Л.А.Пронина



Приказ от «19» 10 2015 г. № 114

Согласовано с представителем  
собственника имущества  
Департаментом недвижимости  
Администрацией города Усть-Илимска  
Заместитель мэра города -  
начальник департамента недвижимости  
Администрации города Усть-Илимска



А.В. Беззубенко

Принят решением Общего собрания  
трудового коллектива Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
комбинированного вида №9 «Теремок»  
протокол № 1 от «19» февраля 2015 г.

Заведующая Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного  
учреждения детский сад  
комбинированного вида №9 «Теремок»



Е.П. Черненко

**Устав  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад комбинированного вида №9 «Теремок»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Теремок» создано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 42-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации города Усть-Илимска от 15.03.2006 № 10/2006-П «Об утверждении Положения о Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Теремок».

Учреждение обеспечивает получение детьми дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации города Усть-Илимска от 15.03.2006 № 10/2006-П «Об утверждении Положения о Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Теремок».

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, учитываемое на самостоятельном балансе, отвечает по своим обязательствам имуществом Учреждения.

## Раздел 1

### Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №9 «Теремок» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №9 «Теремок» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2011г. № 842 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №9 «Теремок».

2. Настоящий устав приведен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

4. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация, организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №9 «Теремок».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ №9 «Теремок»

6. Местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Булгакова, 5.

7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Усть-Илимск.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Администрация города Усть-Илимска в лице Управления образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Учредитель).

От имени муниципального образования город Усть-Илимск полномочия собственника имущества осуществляет Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (далее - Собственник).

8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста до прекращения образовательных отношений.

9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, может от своего имени совершать сделки, приобретает и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть

истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

10. Учреждение имеет лицевые счета, в органах Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

11. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

12. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

14. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 2**

### **Цели создания, предмет и виды деятельности**

15. Учреждение создано в образовательных целях.

16. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, также, присмотр и уход за детьми.

Учреждение при наличии лицензии вправе также осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам (скорректированным).

17. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую, научно-методическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

18. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем на выполнение муниципального задания или в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на возмещение

затрат. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

20. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

21. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- оказание платных образовательных услуг (занятие в кружке (студии) по интересам; подготовка детей к школе, посещающих дошкольное учреждение, по программам, превышающим образовательный стандарт);
- реализация методической, информационной продукции, произведенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- выполнение копировальных и множительных работ;
- организация ярмарок, аукционов, выставок, конференций, семинаров, культурно-массовых и других мероприятий.

### **Раздел 3**

#### **Виды реализуемых программ**

22. Виды образовательных программ, реализуемых в Учреждении:

- 1) образовательная программа дошкольного образования;
- 2) дополнительные общеразвивающие программы.

23. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности и охватывает структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей по образовательным областям.

### **Раздел 4**

#### **Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения**

24. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

25. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

26. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, работников, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и

расходе финансов и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием воспитанников в Учреждение;

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 Учреждения;

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

14) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".

27. Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность;

28. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников их родителей (законных представителей), работников образовательной Учреждения.

29. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## Организация и осуществление образовательной деятельности

30. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

31. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Для групп детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет) определены приоритетные направления деятельности по социально-личностному развитию и по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу начального общего образования.

Образовательная программа разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

32. Требования к структуре, объему, условиям реализации, срокам и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

33. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке образовательной программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объёмом решаемых задач, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток.

34. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: физическое, социально-личностное, художественно-эстетическое, а также иным направлениям в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

35. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленностей.

Учреждение может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных руководителем Учреждения.

36. 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 об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Дополнительные образовательные услуги, которые могут быть оказаны в Учреждении по направлениям:

-художественно-эстетическое развитие

(занятия в кружке ритмики, обучение детей вокалу, обучение детей хоровому пению, обучение детей игре на музыкальных инструментах, занятия детей в кружках (секциях) по изодеятельности, ручному труду;

-театральное искусство (занятия в театральном кружке);  
 -социально-педагогической направленности  
 (подготовка детей к школе по программам превышающий образовательный стандарт, развивающие компьютерные игры);  
 -физкультурно-оздоровительное направление  
 (обучение спортивному плаванию, школа мяча, обучение теннису, обучение ходьбе на лыжах).

Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

37. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении осуществляет педагог-психолог.

38. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным нормам и правилам.

39. Численность детей в группе устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами.

40. Прием детей на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приказ о приеме ребенка на обучение издается на основании заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении определен локальным нормативным актом Учреждения.

41. При приеме ребенка должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) под роспись с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

42. Отчисление воспитанника из Учреждения производится по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальным нормативным актом Учреждения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, отчисленных по инициативе Учреждения, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным с родителями (законными представителями) воспитанника.

43. Режим работы Учреждения: понедельник – пятница, с 7.00 до 19.00 часов.

Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания); по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

44. Иные вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с законодательством об образовании.

## **Раздел 6**

### **Источники формирования имущества**

45. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ услуг;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления.

Регулярные или единовременные поступления от Учредителя оформляются в форме субсидий на выполнение муниципального задания из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

46. Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды осуществляется за счет областной субвенции бюджету муниципального образования город Усть-Илимск в соответствии с нормативами, установленными законодательством Иркутской области.

47. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство, прилегающей к нему территории осуществляется за счет бюджета муниципального образования город Усть-Илимск в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск.

48. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного Управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

49. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета деятельности Учреждения.

Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

50. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать указанное имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не ухудшать техническое состояние имущества;
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонты зданий и оборудования.

51. Учреждение несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, выделенных бюджетных средств.

52. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

53. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Собственника.

54. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.



55. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
56. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, только с одобрения Учредителем.
57. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.
58. Полученные доходы расходуются на достижение уставных целей, заработную плату работникам, расчеты по гражданско-правовым договорам, приобретение и содержание имущества. Учреждение самостоятельно в распоряжении имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.
59. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.
60. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемом заведующей Учреждения в установленном порядке.
61. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усть-Илимска.
62. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.
63. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется 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 земельные участки;
  - расходов на проведение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.
64. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
65. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

## Раздел 7

### Порядок использования имущества в случае ликвидации

66. В случае ликвидации Учреждения имущество направляется на удовлетворение денежных требований кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством.

67. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

## Раздел 8

### Порядок управления деятельностью Учреждения

#### Подраздел 1. Компетенция Учредителя

68. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава, изменений в устав Учреждения;
- 2) формирование и утверждение муниципального задания;
- 3) определение порядка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- 4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- 5) финансовое обеспечение Учреждения в форме субсидий на выполнение муниципального задания из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- 6) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;
- 7) назначение и увольнение заведующей Учреждения, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля за деятельностью заведующей и исполнения им должностных обязанностей;
- 8) определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 9) проведение проверок деятельности Учреждения, заведующей и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- 11) согласование программы развития Учреждения;
- 12) установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;
- 13) предложение о включении имущества в перечень особо ценного имущества Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск;
- 16) согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 17) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;
- 18) одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 19) контроль деятельности Учреждения;
- 20) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством,

муниципальными правовыми актами.

## **Подраздел 2. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности**

69. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 н. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом, а также, осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

70. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся;

- Управляющий Совет;
- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Педагогический совет;
- Общее родительское собрание;

71. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения является Управляющий совет. Задачи Управляющего совета:

- 1) определение основных направлений развития дошкольного учреждения;
- 2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 3) финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет привлечения и рационального использования средств из внебюджетных источников.

72. Порядок формирования Управляющего совета.

73. В состав Управляющего совета входят:

- 1) представители родителей (законных представителей) воспитанников, избранные на общем родительском собрании Учреждения – не более 6 человек;
- 2) представители из числа работников Учреждения, избранные на общем собрании трудового коллектива Учреждения – не более 5 человек;
- 3) заведующая Учреждения;
- 4) приглашенные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета);
- 5) представитель Учредителя.

74. Количество членов Управляющего совета Учреждения не более 11 человек.

75. Количество членов из числа родителей (законных представителей) не менее 1/3 и не более 1/2 общего состава Управляющего совета.

76. Количество членов из числа работников Учреждения не более 1/2 общего состава Управляющего совета.

77. К компетенции Управляющего совета относятся:

- 1) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2) осуществление контроля качества и безопасности условий воспитания и обучения воспитанников Учреждения, принимает меры по их улучшению.

78. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

79. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

80. Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

81. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям настоящего Устава, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

82. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующей Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета.

Председатель Управляющего Совета не может избираться из числа работников Учреждения (включая руководителя).

83. Члены Управляющего совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- 1) по желанию членов Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя учредителя;
- 3) при увольнении заведующей Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членами Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- 4) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 5) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию членов Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

84. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

85. Члены Управляющего совета Учреждения осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

86. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. Общее собрание трудового коллектива включает всех работников Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава постоянных работников учреждения. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет один голос. Решение собрания трудового коллектива является обязательным для выполнения всех работников Учреждения.

88. Общее собрание трудового коллектива проводятся не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и места его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующей Учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение численности и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение предложений о награждении работников, присвоении почетных званий;
- обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения

планов развития Учреждения, образовательной деятельности, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;

- формирование представительных органов;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, касающихся прав работников;
- выдвижение кандидатур в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- по инициативе заведующей Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

89. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса, методической работы, повышение профессионального мастерства педагогов, внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового опыта.

90. Порядок формирования Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, заместители заведующего, члены педагогического коллектива.

Педагогический совет обсуждает планы работы Учреждения, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, руководителей структурных подразделений по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил, об охране труда, здоровья, и жизни воспитанников, рассматривает и принимает локальные нормативные акты, касающиеся норм педагогической этики, и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

Заседания Педагогического совета созывается его председателем не реже 4 раз в учебном году.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном его количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Общее родительское собрание действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

91. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

Общее родительское собрание выполняет следующие функции:

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг с воспитанникам, в том числе платных;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- принимает решение об оказании помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- принимает решение об оказании финансовой помощи в форме пожертвований, направленных на развитие Учреждения в целом;
- принимает локальные нормативные акты, касающиеся прав воспитанников;
- выдвигает кандидатуры в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Для ведения собрания выбирается председатель и секретарь. Решения Общего родительского собрания оформляются протоколом, протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Собрание работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

Собрание собирается не реже 2 раз в год. Решения собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не мене двух третей присутствующих.

92. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедшая соответствующую аттестацию заведующая, назначаемая Учредителем.

Заведующая осуществляет функции работодателя.

Объем компетенции заведующей определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

К компетенции заведующей относится:

- 1) текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения.
- 2) обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- 3) представление интересов Учреждения и совершение сделок от ее имени;
- 4) прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствие с законодательством;
- 5) заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников и обучающихся Учреждения;
- 6) утверждение штатного расписания Учреждения, в пределах выделенных средств Фонда оплаты труда, плана его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; распределение учебной нагрузки, объемов выполняемых работниками работ; утверждение образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 7) определение окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работникам, видов и размеров доплат, надбавок и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;
- 8) назначение и освобождение от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;
- 9) установление заработной платы, надбавок, доплат, премий работникам;
- 10) открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- 11) приостановление решений органов управления Учреждением в случае, если они противоречат действующему законодательству либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;
- 12) другие обязанности и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

93. Обязанности заведующей:

- 1) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с уставом, договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем, соответствующим типовым положениям об образовательном учреждении, Федеральным законом «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами в области образования;
- 2) качественно и полностью исполнять свои непосредственные должностные обязанности заведующей Учреждения в соответствии с должностной инструкцией, нормативными правовыми актами;
- 3) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных

органах, учреждениях;

- 5) выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- 6) участвовать в семинарах, собеседованиях, совещаниях, Советах руководителей, коллегиях, проводимых Учредителем;
- 7) представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 8) соблюдать действующее законодательство, активно использовать правовые средства для совершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины, финансового положения и реализации уставных целей и задач Учреждения;
- 9) обеспечивать благоприятный микроклимат, доброжелательные, бесконфликтные отношения между субъектами образовательного процесса;
- 10) постоянно повышать свою квалификацию;
- 11) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 12) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда.

94. Права заведующей:

- 1) на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором;
- 2) на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;
- 3) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых.
- 4) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», трудовым кодексом и другими нормативными актами;
- 5) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

95. Заведующей Учреждения совмещение ее должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения запрещается.

96. Исполнение части своих полномочий заведующая может передавать заместителям Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующей имеет один из её заместителей на основании приказа и карточки образцов подписей.

### **Подраздел 3. Порядок изменения устава Учреждения**

97. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными нормативными актами и настоящим Уставом.

98. Изменения в Устав вносятся по инициативе Учредителя либо самого Учреждения. Предложения о внесении изменений в Устав рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива.

99. В случае изменения законодательства, в результате которых требуется изменение Устава Учреждения, Учреждение вносит необходимые изменения в обязательном порядке. В случае невнесения необходимых изменений Учреждением либо отказа внесения изменений, Учредитель вправе требовать изменения Устава в судебном порядке.

100. Изменения в Устав согласовываются представителем собственника имущества Департаментом недвижимости Администрации города Усть-Илимска и утверждаются Учредителем.

101. Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска может отказать Учреждению в согласовании проекта изменений в Устав в случае, если они

противоречат действующему законодательству.

102. Учредитель может отказать Учреждению в утверждении изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

#### **Подраздел 4. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

103. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

104. Учреждение может быть реорганизовано в другую некоммерческую организацию по решению Администрации города Усть-Илимска в установленном ею порядке.

105. Учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

- 1) по решению Администрации города Усть-Илимска;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

106. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

107. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

108. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

109. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения.

110. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

111. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Департаменту недвижимости Администрации города Усть-Илимска.

### **Раздел 9**

#### **Порядок принятия локальных актов**

112. 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.

113. Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты:

- регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, в том числе образовательную программу, программу развития Учреждения; положения, регламентирующие правила приема



воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников; положения о смотрах, конкурсах, проводимых в Учреждении.

- регулирующие трудовые отношения между работодателем (заведующим) и работниками, в том числе Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и правилам работы, порядок работы аттестационной комиссии, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- регулирующие деятельность органов самоуправления, творческих объединений, рабочих групп, в том числе положения об Общем собрании трудового коллектива, о педагогическом совете, об Общем родительском собрании, об Управляющем совете;

- регулирующие финансово-хозяйственную деятельность, в том числе порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения, порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг.

114. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются заведующим Учреждения с учетом мнения органов управления Учреждением в следующем порядке:

- Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему; коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников Учреждения, порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений - принимаются с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива;

- Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической деятельности; о внутренней системе оценки качества образования, порядок посещения мероприятий, проводимых Учреждением; образовательная программа дошкольного образования Учреждения; положение о режиме занятий воспитанников, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников - принимаются с учетом мнения Педагогического совета.

- Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг; порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников; положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, отчисленных по инициативе Учреждения - принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания;

- Программа развития Учреждения; порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения принимаются с учетом мнения Управляющего совета Учреждения.

115. Все локальные нормативные акты, принимаемые органами управления Учреждением, за исключением тех, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен порядок их принятия, принимаются соответствующим органом управления, с последующим утверждением заведующим Учреждением. Заведующий в течение 1 (одного) месяца рассматривает принятый локальный нормативный акт и имеет право отклонить его, если в нем содержатся нормы, противоречащие действующему

законодательству, и (или) нарушающие права или законные интересы участников образовательных отношений и (или) работников Учреждения.

116. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения их заведующим Учреждением или с даты, указанной в локальном нормативном акте.

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





B416E994D4AE4DF18B90F3CCE6725EC6

**Расписка  
в получении документов, представленных при государственной регистрации  
юридического лица**

**Настоящим удостоверяется, что в отношении**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №9 "ТЕРЕМОК"**

(полное наименование юридического лица)

налоговый орган Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Иркутской области  
(наименование налогового органа)

" 25 " февраля " 2015 " вх.№ 8170121 А получил нижеследующие документы  
(число) (месяц прописью) (год)

№	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в одном экземпляре	Примечание
1	2	3	4	5
1	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ	1	5	
2	УСТАВ ЮЛ	2	18	
3	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	1	1	
4	ИНОЙ ДОКУМ. В СООТВ.С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ	1	1	
5	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ	1	1	

Указанные документы представил непосредственно в налоговый орган **ЧЕРНЕНКО ЕКАТЕРИНА ПРОКОПЬЕВНА**

Должность специалиста налогового органа, принявшего документы	Главный государственный налоговый инспектор
Фамилия	Иванова
Имя	Надежда
Отчество	Анатольевна



\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего документы)

Дата выдачи регистрирующим органом документов, предусмотренных законодательством о государственной регистрации

05.03. с 16<sup>00</sup>

Расписку получил

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего документы)