

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
от «08» 07 2015г. № 478



УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с федеральным, областным законодательством, иными нормативными правовыми актами и является учредительным документом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка».

1.2. Полное наименование Детского сада: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинка».

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад «Рябинка».

1.3. Детский сад является светским учреждением, созданным для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в сфере образования.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.4. Детский сад является некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

1.5. Место нахождения Детского сада (юридический адрес) : ул. Мира, д.40, г. Дорогобуж, Смоленская область, Российская Федерация.

1.6. Места осуществления деятельности Детского сада (адреса):

- ул. Мира, д.40, г. Дорогобуж, Смоленская область, Российская Федерация, 215713;

- ул. Путенкова, д.7, г. Дорогобуж, Смоленская область, Российская Федерация, 215713.

1.7. Учредителем Детского сада и собственником имущества Детского сада является муниципальное образование «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – муниципальное образование).

1.8. Функции и полномочия Учредителя Детского сада осуществляет Администрация муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области (далее – Учредитель).

Детский сад находится в ведении Отдела по образованию Администрации муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области (далее – Отдел по образованию).

Отношения между Учредителем и Детским садом определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Детский сад является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством; имеет печать с полным наименованием Детского сада на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством, и обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

Детский сад, как юридическое лицо, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.11. Детский сад в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетен Учредителю.

1.12. Детский сад не имеет филиалов и представительств.

1.13. В своей деятельности Детский сад руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, органов местного самоуправления, приказами органа исполнительной власти Смоленской области, осуществляющего управление в сфере образования, Отдела по образованию, изданными ими в пределах своей компетенции и не противоречащими законодательству РФ, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Детского сада.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Детского сада со дня выдачи ему лицензии.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Детский сад создает условия для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Детского сада является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основные задачи, стоящие перед Детским садом:

- создание условий для достижения цели, указанной в п.2.2 Устава;
- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развитие инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующего возрасту вида деятельности;
- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

2.4. Основные виды деятельности Детского сада:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.5. Иные виды деятельности Детского сада:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования.

Детский сад имеет право:

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;

- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

- организовывать культурно-массовые мероприятия.

2.6. Детский сад не предоставляет платные, в том числе образовательные, услуги.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в Детском саду ведется на русском языке.

3.2. В Детском саду реализуются образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательные программы), а также дополнительные общеразвивающие программы дошкольного образования.

Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Детским садом самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

3.4. Порядок регламентации и оформления отношений Детского сада, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяется соответствующим локальным нормативным актом Детского сада.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. Содержание дошкольного образования в Детском саду определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Детским садом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется Детским садом.

3.8. Режим работы Детского сада определяется Детским садом самостоятельно.

3.9. Порядок и основания отчисления обучающихся определяется соответствующим локальным нормативным актом Детского сада.

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

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

4.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

Управление Детским садом строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Детского сада и вносимых в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от нее заведующего Детским садом;
- передача Детскому саду муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Детского сада основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения муниципального задания;
- определение размера платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, если иное не предусмотрено законодательством;
- согласование программы развития Детского сада;
- осуществление учредительного контроля деятельности Детского сада;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Детского сада;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Детского сада осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Заведующий Детским садом является единоличным исполнительным органом Детского сада, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Детского сада, а также за сохранность и целевое использование имущества Детского сада.

Заведующий Детским садом действует от имени Детского сада без доверенности и обязан добросовестно представлять ее интересы на территории

муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и за его пределами.

4.4. Заведующий Детским садом:

- представляет Детский сад во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- разрабатывает и утверждает структуру, штатное расписание Детского сада и тарификационные списки, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, а также прием на работу,
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- организует работу по разработке Устава Детского сада, изменений в Устав и представляет их на утверждение Учредителю;
- организует разработку и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила приема граждан в Детский сад, должностные инструкции работников и иные локальные нормативные акты Детского сада;
- организует разработку и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Детского сада;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Детского сада;
- организует разработку и утверждает расписание занятий, образовательную программу, календарный учебный график;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс; отвечает за качество и эффективность финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует деятельности педагогических организаций (объединений), методических объединений, общественных организаций, не запрещенных законом;
- организует проведение аттестации педагогических работников;
- устанавливает в пределах имеющихся средств на оплату труда заработную плату работникам Детского сада, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, премии, порядок и размер которых определяется соответствующим локальным нормативным актом Детского сада;
- применяет к работникам Детского сада меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает необходимые условия для работы педагогического и вспомогательного персонала Детского сада;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, для занятий обучающимися физкультурой и спортом, организации питания обучающихся и работников Детского сада,
- несет ответственность за безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья обучающихся, работников Детского сада;

- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Детского сада, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Детского сада;
- обеспечивает выполнение муниципального задания;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Детскому саду бюджетных ассигнований;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, заключает без доверенности от имени Детского сада договоры и иные сделки, обеспечивает выполнение заключенных договоров и иных сделок;
- распоряжается имуществом и средствами Детского сада в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Детского сада, выдает доверенности, заключает договоры;
- обеспечивает в пределах имеющихся финансовых средств материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Детского сада, педагогического совета Детского сада;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Детского сада;
- обеспечивает доступность и открытость определенной законодательством РФ информации о Детском саде;
- обеспечивает создание и обновление официального сайта Детского сада в сети Интернет;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем, родителями, обществом и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым законодательством и настоящим Уставом;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Детского сада, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Детского сада, не противоречащие законодательству и не отнесенные к компетенции Учредителя и коллегиальных органов Детского сада.

4.5. Заведующий Детским садом не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в т.ч. индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления Детского сада является общее собрание работников Детского сада (далее – общее собрание).

4.7. Членами общего собрания являются все работники Детского сада.

Решение о созыве общего собрания и дате проведения его заседания принимает заведующий Детским садом. Повестка дня общего собрания формируется не менее чем за 3 дня до начала его проведения. Все члены общего собрания имеют право вносить предложения по формированию повестки дня.

Из числа членов общего собрания избирается президиум в количестве 3 человек. Протокол общего собрания ведется одним из членов президиума. Срок полномочий президиума – 1 год.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует не менее двух третей от численного состава работников Детского сада. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на собрании.

4.8. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Детского сада;
- принятие программы развития Детского сада;
- принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся Детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об общем собрании работников Детского сада;
- принимает решение о режиме работы Детского сада;
- принятие порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Детского сада;
- рассмотрение ежегодного отчета Детского сада о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивание отчета о выполнении коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Детского сада для поощрения и представления к наградам;
- определение численности и состава комиссии по разрешению трудовых споров;
- рассмотрение актуальных проблем и вопросов, от которых зависит эффективность и результативность работы Детского сада;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции общего собрания.

4.9. Порядок организации работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым заведующим Детским садом.

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Детского сада для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Из членов постоянного состава педагогического совета на учебный год избираются председатель и секретарь, который оформляет документацию педсовета (протокол и приложения к нему).

4.11. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Детского сада, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников Детского сада. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Детском саду.

Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Детского сада.

4.12. Компетенция Педагогического совета:

- принимает план работы Детского сада;
- определяет содержание, методы, формы и направления образовательного процесса;
- принимает решение об использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, связанные с организацией образовательного процесса, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания, образовательную программу, учебные планы (в том числе индивидуальные), дополнительные общеразвивающие программы дошкольного образования;
- обсуждает календарный учебный график, учебный план Детского сада, тарификацию педагогических работников;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников Детского сада для поощрения и представления к наградам;
- определяет направления инновационной деятельности;
- решает другие вопросы, связанные с учебно-воспитательной деятельностью Детского сада.

4.13. Порядок работы педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым заведующим Детского сада.

4.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Детском саду может быть создан Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.15. Компетенция Совета родителей (законных представителей):

- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- осуществление контроля за организацией питания обучающихся в Детском саду;
- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о решениях Совета родителей (законных представителей);
- проведение разъяснительной работы среди родителей;
- участие в планировании работы Детского сада;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.16. В Совет родителей (законных представителей) входят по одному представителю от родителей (законных представителей) от каждой группы. Выборы представителей проводятся ежегодно на групповых родительских собраниях путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один год. Решения Совета родителей (законных представителей) принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины его членов.

4.17. Порядок работы Совета родителей (законных представителей) определяется положением о Совете родителей, принимаемым общим собранием и утверждаемым заведующим Детским садом.

5. ПРАВОВОЙ СТАТУС РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. Правовой статус (права, обязанности, ответственность) работников Детского сада, осуществляющих вспомогательные функции (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала) закреплен в федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом кодексе Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

6.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Детским садом в целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности.

6.2. Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.3. Детский сад владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями своей деятельности и назначением этого имущества.

6.4. Детский сад не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся у него на праве оперативного управления, имуществом Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.5. Источниками формирования имущества Детского сада в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

6.6. Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.7. Земельные участки предоставляются Детскому саду в порядке, установленном законодательством.

6.8. Муниципальное задание для Детского сада в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Детский сад осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Детским садом осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Учредителем или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение

такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

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

6.10. Детский сад обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

6.11. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Детскому саду на возмещение затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Детский сад создан.

6.12. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Детскому саду на иные цели (целевая субсидия) подлежат перечислению в бюджет муниципального района. Остатки средств, перечисленные Детским садом в бюджет муниципального района, могут быть возвращены Детскому саду в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Отдела по образованию (органа Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, осуществляющего полномочия главного распорядителя бюджетных средств).

6.13. Финансовое обеспечение осуществления Детским садом полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

6.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом Учредителем или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.15. Детский сад осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и в территориальном органе Федерального казначейства.

6.16. В пределах имеющихся в распоряжении финансовых средств Детский сад осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями.

6.17. Детский сад строит свои взаимоотношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Детским садом в порядке, установленном законодательством.

Заключение и оплата Детским садом муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется от собственного имени.

6.18. Крупная сделка может быть совершена Детским садом только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Детского сада, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Детского сада или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Детского сада.

Заведующий Детским садом несет ответственность перед Детским садом в размере убытков, причиненных Детскому саду в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.19. Детский сад отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Детским садом собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом собственником этого имущества или приобретенного Детским садом за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Детского сада не несет ответственность по обязательствам Детского сада.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДЕТСКОГО САДА

7.1. Детский сад принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Детским садом.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Детского сада, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством,

представительных органов работников учреждения (при наличии таких представительных органов).

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

7.5. Заведующий Детским садом, 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 Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Детского сада.

7.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Детского сада, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Детского сада в течение 5 рабочих дней.

7.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода, указанного в пункте 7.6.

7.8. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Детским садом мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

7.9. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Детским садом может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.10. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Детским садом имеет право принять локальный нормативный акт.

7.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать

процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом родителей, может быть обжалован в Отделе по образованию.

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДЕТСКОГО САДА

8.1. Детский сад может быть реорганизован или ликвидирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации Детского сада Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

8.3. Реорганизация Детского сада (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Прекращение деятельности Детского сада как юридического лица осуществляется в форме ликвидации. Ликвидация Детского сада производится по решению Учредителя, а также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации Детского сада его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются на хранение правопреемнику.

8.6. Ликвидация Детского сада считается завершённой, а Детский сад – прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Требования кредиторов при ликвидации Детского сада удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

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

8.8. При ликвидации и реорганизации Детского сада высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. При ликвидации или реорганизации Детского сада образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ДЕТСКОГО САДА

9.1. Утверждение Устава, внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Изменения Устава Детского сада, новая редакция Устава разрабатываются Детским садом и утверждаются Учредителем Детского сада. Внесенные в Устав изменения, новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ВСТУПЛЕНИЕ В ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

10.1. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и вступает в действие с момента его регистрации.

В настоящем Уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

16 (шестнадцать) листов

Заведующий

Г.П. Краснова



Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 5
по Смоленской области

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

27.10.2015 года

ОГРН 1026700538150

ГРН 2156733192449

Экземпляр документа хранится
в архиве инспекции

Должность Уполномоченного лица
инспекции

