



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03 2016. N 90

Об утверждении Устава Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Колокольчик» п. Голынки
в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных образовательных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 15.08.2011 №246

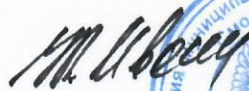
Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области постановляет:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» п. Голынки в новой редакции.

2. Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» п. Голынки (Курдюмякова Елена Леонидовна) осуществить все необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией новой редакции Устава, в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования администрации муниципального образования Руднянский район О.Г.Зуеву.

Глава муниципального образования
Руднянский район Смоленской области


 Ю.И. Ивашкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
Руднянский район Смоленской
области
от «25» 03 2016 г. № 90

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Колокольчик» п. Голынки
(новая редакция)

2016г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» п. Голынки создано на основании постановления Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 07.11.2011 года № 372 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» п. Голынки».

Полное наименование – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» п. Голынки (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование – МБДОУ детский сад «Колокольчик» п. Голынки.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Руднянский район Смоленской области.

1.4. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и собственника имущества, является Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

1.5. Место нахождения учредителя: 216790, Российская Федерация, Смоленская область, г. Рудня, ул. Киреева, д.93.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее – отдел образования).

Отдел образования в пределах своей компетенции обеспечивает осуществление функций учредителя Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовых органах, печать, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные в настоящем Уставе, и несет, связанные с этой деятельностью обязанности.

1.11. Место нахождения Учреждения: 216740, Российская Федерация, Смоленская область, Руднянский район, п. Голынки, ул. Коммунистическая, д.16

1.12. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 216740, Российская Федерация, Смоленская область, Руднянский район, п. Голынки, ул. Коммунистическая, д.16

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.15. Учреждение имеет право на сотрудничество в сфере образования с организациями, в том числе на международное сотрудничество с иностранными организациями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

2. Деятельность Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, которая включает в себя:

- реализацию образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.7. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего, с учётом следующих особенностей:

Локальные нормативные акты, регламентирующие осуществление образовательной деятельности и организацию образовательного процесса, а также ведение приносящей доход деятельности, либо расходование безвозмездных поступлений в Учреждение, правила внутреннего распорядка воспитанников,

3.3. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельности, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки, принятие и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей пунктом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.5. Заведующий назначается учредителем.

3.6. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников;

- Педагогический Совет.

3.7. Общее собрание работников (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

Собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции Собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности, перспективы развития Учреждения;

- возможность внесения рекомендаций по вопросам изменения Устава, ликвидации и реорганизации Учреждения;

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

планирование развития Учреждения, предварительно принимаются Педагогическим Советом;

Локальные нормативные акты, регламентирующие процедуру оплаты труда и трудовые отношения, предварительно принимаются Общим собранием работников.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными, областными законами и иными нормативными и правовыми актами.

3.2. К исключительной компетенции учредителя при управлении Учреждением относятся следующие вопросы.

3.2.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения.

3.2.2. Утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения, согласование Программы развития Учреждения.

3.2.3. Установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.2.4. Согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

3.2.5. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

3.2.6. Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

3.2.7. Согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество.

3.2.8. Одобрение сделки в случае конфликта интересов.

3.2.9. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.2.10. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

3.2.11. Осуществление контрольных мероприятий за деятельностью Учреждения.

3.2.12. Установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом.

3.2.13. Заключение трудового договора с руководителем Учреждения.

3.2.14. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности.

3.2.15. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

– избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

– обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

– содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

– рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание права выступления от имени Учреждения не имеет.

3.8. Педагогический Совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В Педагогический Совет входят все педагогические работники учреждения. Педагогический Совет действует бессрочно.

В структуру педагогического Совета Учреждения входят председатель, секретарь и члены педагогического Совета. Председатель и секретарь педагогического Совета избираются из состава педагогического Совета на его заседании голосованием сроком на один учебный год. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал и протоколируются.

Педагогический Совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников. Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Педагогический Совет права выступления от имени Учреждения не имеет.

К компетенции Педагогического Совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- принятие образовательных программ Учреждения, рабочих программ;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития, повышения качества эффективности образовательного процесса;

- принятие правил приема и отчисления воспитанников в соответствии с законодательством;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- определение основных направлений развития, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие правил приема и отчисления воспитанников в соответствии с законодательством.

3.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создан Совет родителей. Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1.3а Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности учредителем на праве оперативного управления закрепляется имущество в виде основных и оборотных средств.

Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном Федеральным Законодательством.

4.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Руднянский район Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

4.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

4.4. Состав имущества, передаваемого Учреждению на право оперативного управления, определяется Учредителем, если иное не установлено законодательными и иными правовыми актами Смоленской области или решением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

4.5. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

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

- средства муниципального бюджета;
- средства областного бюджета;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе и иностранных);
- средства государственных внебюджетных фондов;
- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;
- средства, получаемые от других, не запрещенных законом, источников.

4.7. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

4.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на его лицевом счете и используются для обеспечения деятельности Учреждения.

4.9. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных Федеральным Законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

4.10. Расходование средств, поступающих из бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

4.11. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

4.12. Списание имущества, переданное в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с отделом образования Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам собственника имущества Учреждения.

4.14. В процессе ликвидации учреждения:

– закрепленное на праве оперативного управления имущество и находящееся в бессрочном пользовании земельные участки после удовлетворения требований кредиторов изымаются у Учреждения учредителем и используются им по своему усмотрению.

– имущество, являющееся собственностью Учреждения, после удовлетворения требований кредиторов поступает в собственность учредителя и направляется им на развитие образования.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном на территории муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 10

(десять) лист(а, ов)

Ведущий специалист Администрации
муниципального образования Руднянский
район Смоленской области

В.А. Власова
30.08.2016



Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 5
по Смоленской области

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«08» апреля 20 16 года

ОГРН 1026700648776

ГРН 2166733205241

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Зач. Наранькина

должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Иль
подпись

