

Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Инжавинский детский сад «Березка»

Тергучреждения, бюджетное полнеобразовательное

вльное упрежление инпоказынский петский сад обст

Наименования Бюджетного у (сель зеня)

нициправное образование «Трежавическай район Тамбол

аннекий равон Грибовской облас Российской Фенерации, Фенерал

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Инжавинский детский сад «Березка» Инжавинского района Тамбовской области (далее Бюджетное учреждение, Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Инжавинский район Тамбовской области в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Уставом Инжавинского района Тамбовской области, которое осуществляет реализацию общеобразовательных программ дошкольного образования.
- 1.2. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное, общеобразовательное

1.3. Наименование Бюджетного учреждения:

полное наименование — муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Инжавинский детский сад «Березка»

сокращенное наименование – МБДОУ «Инжавинский детский сад «Березка».

- 1.4. Юридический адрес Бюджетного учреждения:
- 393310, Тамбовская область, р.п. Инжавино, улица Советская, д.38; фактический адрес:
- 393310, Тамбовская область, р.п. Инжавино, улица Советская, д. 38;
- 393310, Тамбовская область, р.п. Инжавино, улица Советская, д. 79А.
- 1.5. Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование Инжавинский район Тамбовской области.
- 1.6. Учредителем Бюджетного учреждения является муниципальное образование Инжавинский район Тамбовской области. Функции и полномочия учредителя в отношении Бюджетного учреждения выполняет администрация Инжавинского района Тамбовской области (далее Учредитель).
- 1.7. Деятельность Бюджетного учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма и светского характера образования.
- 1.8. Бюджетное учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области и органов местного самоуправления Инжавинского района, настоящим Уставом.
- 1.9. Бюджетное учреждение создано без ограничения срока деятельности.
- 1.10. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе федерального казначейства, печать со своим наименованием на русском языке.

- 1.11. Бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.
- 1.12. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

- 1.13. Права юридического лица у Бюджетного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.
- 1.14. В Бюджетном учреждении не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, религиозных организаций (объединений).
- 1.15. Бюджетное учреждение самостоятельно определяет свою структуру.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Основной целью деятельности Бюджетного учреждения является реализация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является создание условий для получения воспитанниками дошкольного образования, присмотра и ухода, в том числе:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

формирование духовно-нравственного потенциала через социализацию личности, творчество и приобщение к ценностям общечеловеческой культуры;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление по возможности необходимой специализированной (коррекционной) помощи при отклонениях в физическом, речевом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- 2.3. Основным видом деятельности Бюджетного учреждения является дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию), присмотр и уход за детьми.
- 2.4. Кроме деятельности, указанной в пункте 2.3. настоящего Устава, Бюджетное учреждение может осуществлять виды деятельности, не являющиеся для него основным:

-дополнительное образование детей.

- 2.5. Обучение и воспитание в Бюджетном учреждении ведутся на русском языке.
- 2.6. В Бюджетное учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

Прием детей осуществляется на основании направления, выданного постоянно действующей комиссией по приему граждан в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, созданной при отделе образования администрации района, заявления, медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Бюджетное учреждение может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в образовательное учреждение по причине отсутствия вакантных мест и при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

- 2.7. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.8. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- 2.9. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- 2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- 2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.12. При наличии льготной категории родители (законные представители) дополнительно представляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приема.
- 2.13. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами в соответствии с действующим законодательством РФ.

Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное предоставление места в Учреждении родители (законные представители) предоставляют документы, подтверждающее льготное право на зачисление его ребенка в Учреждение:

- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- удостоверение и справка с места работы сотрудника, проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
 - справка с места работы судьи;
 - справка с места работы прокурорского работника;
 - справка с места работы сотрудника Следственного комитета;
- справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- справка из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
 - справка с места работы сотрудника полиции;
- справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудники полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности те-

лесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;
- справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям;
 - справка с места службы военнослужащих;
- справка с места работы сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
- 4.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
- 2.14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.15. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации документов о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждении, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.
- 2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4.-2.12. настоящего Устава, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.18. В день приема документов, указанных в пунктах 2.4.-2.12. настоящего

Устава, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

- 2.18. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
- 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.20. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам. При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года, также издается приказ о его зачислении.
- 2.21. В Учреждении ведется книга регистрации «Движение детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга регистрации «Движение детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге регистрации «Движение детей», сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).
- 2.22. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Бюджетное учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольного образовательного учреждения.
- 3.2. Бюджетное учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах в пределах собственных финансовых средств.
- 3.3. Бюджетное учреждение имеет право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии.
- 3.4. Для обеспечения выполнения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и реализации уставных целей Бюджетное учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования. Вид основная общеобразовательная программа, уровень образовательная программа дошкольного образования, направленность общеразвивающая.

- 3.5. Бюджетное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.
- 3.6. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Бюджетное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора об оказании платных образовательных услуг.
- 3.7. Дополнительные услуги, работы Бюджетное учреждение оказывает гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не установлено федеральным законом. Бюджетное учреждение самостоятельно определяет возможность оказания дополнительных услуг, работ в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу.
- 3.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Инжавинского района. Предоставление платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.
- 3.9. Режим работы Бюджетного учреждения устанавливается локальным актом Бюджетного учреждения.
- 3.10. Бюджетное учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Бюджетном учреждении и нормами, установленными государственными нормативами.
- 3.11. Организация питания возлагается на администрацию Бюджетного учреждения.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Уставом Бюджетного учреждения.

Управление Бюджетным учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Бюджетного учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Бюджетного учреждения.

- 4.3.Заведующий Бюджетным учреждением при выполнении возложенных на него обязанностей:
- действует от имени Бюджетного учреждения, представляет его без доверенности во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным с Учредителем;
 - выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Бюджетного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за Бюджетным учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет прием детей в Бюджетное учреждение и комплектование групп детьми;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Бюджетного учреждения и утверждает их должностные инструкции;
- заключает от имени Бюджетного учреждения сделки, договоры и иные соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- осуществляет взаимосвязь с родителями (законными представителями) детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.
- 4.4. В Бюджетном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Бюджетного учреждения, педагогический совет, Управляющий совет.
- 4.5. Общее собрание работников Бюджетного учреждения (далее Общее собрание) представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.
- В состав Общего собрания входят заведующий Бюджетным учреждением, работники Бюджетного учреждения. Общее собрание созывает заведующий Бюджетным учреждением.
 - 4.6. К компетенции Общего собрания относятся:
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
 - заключение коллективного договора;
 - обсуждение перспективного плана развития Бюджетного учреждения;

- формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Бюджетного учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации Бюджетного учреждения по выполнению коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Бюджетного учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- -принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- -выборы председателя и секретаря Общего собрания сроком на один год.
- 4.7. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе принимает участие не менее 2/3 сотрудников, для которых Бюджетное учреждение является основным местом работы.
- 4.8. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих на общем собрании, оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Решение Общего собрания, противоречащее Уставу и действующему законодательству, подлежит отмене. Решения Общего собрания доводятся до сведения всех участников образовательного процесса в Бюджетном учреждении.
- 4.9. Общее собрание начинает проводить свою работу с момента функционирования Бюджетного учреждения и до момента ликвидации Бюджетного учреждения. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.10. В Бюджетном учреждении создается Управляющий Совет Бюджетного учреждения (далее Управляющий Совет).
- 4.11. Управляющий Совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов, и наделяется управленческими полномочиями при решении вопросов функционирования и развития Бюджетного учреждения, определенных Уставом. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения заведующим Бюджетным учреждением, администрацией, должностными лицами и работниками Учреждения, родителями (законными представителями).
- 4.12. Управляющий Совет осуществляет общее руководство Бюджетным учреждением и состоит из избранных в количестве 9 человек и кооптированных в количестве не более 2 человек.
 - 4.13. Управляющий Совет:
- принимает положение об Управляющем совете Бюджетного учреждения, положение о порядке расходования внебюджетных средств Бюджетного учреждения;

- осуществляет общественный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Бюджетного учреждения, укреплением его материальной базы;
 - принимает программу развития Бюджетного учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Бюджетного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением прав воспитанников, установленных законодательством;
- содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития Бюджетного учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Бюджетного учреждения об итогах финансового года;
- согласовывает критерии эффективности деятельности и принципов стимулирующих выплат работникам;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий в Бюджетном учреждении;
- ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Бюджетным учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный доклад о состоянии дел в Бюджетном учреждении;
- несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- 4.14. Заведующий Бюджетным учреждением вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего Совета в установленные сроки.
- 4.15. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и заведующим Бюджетным учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.
- 4.16. Состав Управляющего Совета формируется из представителей Бюджетного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников. В состав Управляющего Совета могут входить:
 - представитель Учредителя Бюджетного учреждения;
 - представители организаций образования, науки, культуры;
- граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью;
 - иные представители общественности и юридических лиц.
- 4.17. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) избираются прямым открытым или тайным голосованием в количестве 5 человек. Работники Учреждения, дети которых воспитываются в

Бюджетном учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников. Члены Управляющего Совета из числа работников Бюджетного учреждения избираются общим собранием работников в количестве 3-х человек. Заведующий Бюджетным учреждением входит в состав Управляющего Совета по должности. Члены Управляющего Совета избираются сроком на три года.

- 4.18. Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Бюджетного учреждения и доступны для ознакомления всем членам Управляющего Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего Совета.
 - 4.19. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.
 - 4.20. Член Управляющего Совета имеет право:
- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета;
- требовать от администрации Бюджетного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего Совета информации по вопросам, относящимся к его компетенции;
- досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению председателя.
- 4.21. Член Управляющего Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.
- 4.22. Член Управляющего Совета выводится из его состава по решению Управляющего Совета в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве представителя Учредителя;
 - при увольнении с работы заведующего Бюджетным учреждением,
- при увольнении работника Бюджетного учреждения, избранного членом Управляющего Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего Совета в его работе: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления. Выписка из протокола заседания Управляющего Совета с решением о выводе члена Управляющего Совета направляется Учредителю.

После вывода из состава Управляющего Совета его члена Управляющий Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

- 4.23. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Бюджетном учреждении действует педагогический совет коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Бюджетного учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является заведующий Бюджетным учреждением.
 - 4.24. Председатель педагогического совета:
 - организует деятельность педагогического совета;
- определяет повестку заседания педагогического совета и информирует о нем педагогических работников Бюджетного учреждения не менее чем за 7 рабочих дней;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 4.25. Педагогический совет действует с момента начала функционирования до момента ликвидации Бюджетного учреждения и созывается не менее 4-х раз в год. В случае, если этого требуют интересы Бюджетного учреждения, председателем может быть созвано внеочередное заседание педагогического совета.
- 4.26. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.
- 4.27. Решения педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
 - 4.28. К компетенции педагогического совета относится:
 - обсуждение и принятие планов работы Бюджетного учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Бюджетным учреждением по вопросам воспитания и обучения;
- представление для обсуждения вопросов введения новых образовательных программ (отдельных разделов, частей);
- организация работы по разработке, рассмотрению и принятию образовательных программ, учебных планов;
- организация работы по разработке, рассмотрению и принятию общеразвивающих программ дополнительных образовательных услуг;
- организация работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1 Отношения воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Бюджетного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
 - 5.2. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных

работников Бюджетного учреждения (далее – работники Бюджетного учреждения) устанавливаются законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными правовыми актами Бюджетного учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

- 5.3. К трудовой педагогической деятельности в сфере образования не допускаются лица, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.
 - 5.4. Работники Бюджетного учреждения имеют право:
- избирать и быть избранными в выборные органы Бюджетного учреждения;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Бюджетного учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Бюджетного учреждения в соответствии с коллективным договором и иными локальными актами Бюджетного учреждения;
 - защищать свои профессиональные честь и достоинство;
- обжаловать приказы Бюджетного учреждения в установленном порядке.

Работники Бюджетного учреждения пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Бюджетного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Бюджетного учреждения.

- 5.5. Работники Бюджетного учреждения обязаны:
- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Бюджетного учреждения, выполнять решения органов управления Бюджетного учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;
 - бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Бюджетного учреждения.

Работники Бюджетного учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Бюджетного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Бюджетного учреждения.

5.6. Воспитанники имеют право на:

- уважение личности воспитанника, индивидуального подхода к нему, на отношения воспитанника и работника Бюджетного учреждения, строящиеся на основе сотрудничества;
 - охрану жизни и здоровья;
 - защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг (по желанию родителей, законных представителей);
 - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
 - 5.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
 - выбирать образовательную организацию;
 - защищать права и интересы воспитанников;
 - участвовать в управлении Бюджетным учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг;
 - принимать участие в работе родительских собраний;
- быть ознакомленными с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, условиями договора между родителями (законными представителями) и Бюджетным учреждением;
- на досрочное расторжение договора между родителями (законными представителями) и Бюджетным учреждением;
- на иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Бюджетного учреждения иными правовыми актами.
 - 5.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
 - соблюдать Устав Бюджетного учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного с Бюджетным учреждением;
- вносить установленную сумму родительской платы за присмотр и уход за ребенком в сроки, установленные Учредителем;
- ставить в известность воспитателей Бюджетного учреждения о болезни воспитанника и его отсутствии по уважительным причинам;
- представлять справки о возможности посещения воспитанником Бюджетного учреждения после его длительного отсутствия пяти и более дней;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В целях обеспечения деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом, за Учреждением закрепляется муниципальное

имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. Учреждение распоряжается закрепленным за ним имуществом, если иное не установлено законом, с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Крупная сделка, определяемая в соответствии с законодательством, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований закона, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

- 6.2. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 6.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 6.4. 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

- 6.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).
- 6.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, и на основании муниципальных заданий, формируемых и утверждаемых Учредителем в установленном законом и иными правовыми актами порядке.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном постановлением администрации Инжавинского района.

Нормативные затраты Учреждения, связанные с оказанием им, в соответствии с муниципальным заданием, услуг (работ), возмещаются Учреждению из бюджета района посредством предоставления субсидий.

Субсидии из бюджета района могут предоставляться Учреждению на иные цели.

Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из бюджета района устанавливаются администрацией района.

- 6.7. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров Учреждение осуществляет от собственного имени.
- 6.8. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством о размещении таких заказов.
- 6.9. Источниками формирования имущества и финансовых средств учреждения являются:

бюджетные средства;

средства, полученные от оказания платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы деятельности;

средства, поступившие от безвозмездных поступлений (пожертвований) от юридических и физических лиц;

имущество, переданное Учреждению в оперативное управление собственником;

бюджетные ассигнования в виде субсидий;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и указанную в настоящем пункте.

Приносящую доход деятельность Учреждение вправе осуществлять путем оказания платных образовательных услуг по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги не могут быть вместо образовательной деятельности, финансовое оказаны которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований печение в соответствии с муниципальным заданием. местного бюджета

К платным образовательным услугам, которые может оказывать Учреждение относятся услуги, оказываемые сверх дополнительных общеобразовательных программ, финансируемых в рамках ципального задания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а в случаях определенных федеральными законами также в пределах установленного муниципального задаобразовательные услуги по образовательным программам, ния, а также является основной целью его деятельности. реализация которых не

Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

6.11. Учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

6.12. Учреждение самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

Расходы на текущий и капитальный ремонт Учреждения осуществляет в рамках утверждённой сметы и привлечением внебюджетных средств.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.

Учреждение в разрешённых ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

- 7.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:
- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- получать из бюджета муниципального образования Инжавинский район Тамбовской области субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств;
- 7.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
 - обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
 - 3) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - 4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в соответствии с тре-

бованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

8. ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования Инжавинский район Тамбовской области на иные цели и исполнения публичных обязательств.
- 8.2. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 9.1. Деятельность Учреждения регламентируется приказами, положениями, правилами, инструкциями и иными локальными актами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.
- 9.2. Указанные в пункте 7.1 настоящего Устава локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Тамбовской области и настоящему Уставу.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 10.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя. Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения. Порядок создания и деятельности такой комиссии устанавливается нормативным правовым актом Тамбовской области. В случае отсутствия

экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

- 10.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.
- 10.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:
 - по решению Учредителя;
 - по решению суда.
- 10.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.
- 10.6. При реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования Инжавинский район.
- 10.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

- 11.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.
- 11.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.
- 11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Федеравсная в Межрайонная ИФНС России N по Тамбовс ой области (6820 в единый государственный реес ЮРИЛИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИС в регистрирующем органе. magant meny (Ф.И.О. подпись) Інжавинского района правляющий делами администр полья пинфиналький макатикатич жоговинини мирика