

Утвержден
Постановлением администрации
МО - Захаровский муниципальный район
Рязанской области № 102
02.03. 2016г.

УСТАВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Плахинский детский сад
муниципального образования – Захаровский муниципальный район
Рязанской области
(новая редакция)

Захарово – 2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Плахинский детский сад муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области, (в дальнейшем именуемое Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации права граждан на получение общедоступного дошкольного образования.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Плахинский детский сад муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области.

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МДОУ Плахинский детский сад
Оба наименования равнозначны.

Организационно- правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения : бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения: 391743, Рязанская область, Захаровский район, село Плахино, ул. Александра, д. 7а.

Юридический адрес Учреждения: 391743, Рязанская область, Захаровский район, село Плахино, ул. Александра, д. 7а.

1.4 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Рязанской области « Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами МДОУ.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Захаровский муниципальный район Рязанской области.

Функции и полномочия Учредителя и Собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области исполняет администрация муниципального образования- Захаровский муниципальный район Рязанской области в лице отдела образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области в пределах делегированных администрацией полномочий.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, имеет право открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства, финансовых органах, а также иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать установленного образца и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица с момента выдачи ей лицензии. Учреждение имеет право на ведение образовательного процесса и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации с момента выдачи ей лицензии.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии со своими целями, задачами и функциями, отвечает за результаты своей деятельности и выполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в её распоряжении денежных средств. При недостаточности у Учреждения денежных средств субсидиарную ответственность по её обязательствам несёт Учредитель.

1.10. В Учреждение не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации

порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком;
- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение обеспечивает реализацию гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного дошкольного образования.

2.2. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до окончания образовательных отношений.

2.4. Целями образовательной деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения, обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе воспитание гражданской ответственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.5. Задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно- речевого, социально- личностного, художественно-эстетического и физического развития ребенка;
- приобщение воспитанников к общественным ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения всестороннего развития ребенка;
- разработка и внедрение новых организационно- педагогических форм и методов образования дошкольников с учетом здоровья дошкольников, запросов родителей (законных представителей).

2.6. Основными видами деятельности Учреждения является:

- дошкольное образование;
- присмотр и уход за детьми.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность:

- по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и комплексным программам обучения и воспитания в детском саду, рекомендованным Министерством образования и науки Российской Федерации ;
- по авторским программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения;
- по приоритетным направлениям деятельности дошкольного образования.

2.7. Для выполнения задач, указанных в пункте 2.5. настоящего Устава Учреждения осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности (предмет деятельности Учреждения):

- реализация общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;

- работа с одаренными и талантливыми детьми;
- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- организация полноценного питания;
- обеспечение сохранности и укрепления здоровья дошкольников и работников Учреждения совместно с органами здравоохранения на договорной основе;
- создание безопасных условий жизнедеятельности дошкольников и работников Учреждения;
- содержание зданий и сооружений Учреждения в соответствии с нормами;
- водоснабжение, соблюдение теплового, светового режимов Учреждения;
- прохождение лицензирования и аккредитации Учреждения в соответствии с Законодательством;
- обеспечение повышения квалификации педагогических работников Учреждения и их аттестации;
- обеспечение нормативной базы Учреждения в соответствии с требованиями Законодательства.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание. Муниципальные задания для учреждения формируются и утверждаются Учредителем Учреждения в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- выполнение учебно-методических и научно-методических работ;
- организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий;
- реализация товаров, созданных или приобретённых за счёт средств, приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном (русском) языке.

3.2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до окончания образовательных отношений. Численность контингента детей в Учреждении, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, определяется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование групп ведется по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.4. Право внеочередного и первоочередного приема в Учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.5. При приеме воспитанников заключается Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.6. Родители (законные представители) при приеме воспитанника должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, другими регулирующими в Учреждении программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

3.7. Учреждение ежегодно, согласно возрастным показателям, производит перевод воспитанников в следующую возрастную группу.

3.8. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, длительность работы - 10,5 часов, график работы с 7.30 до 18.00.

3.9. Учреждение самостоятельно в выборе программ, средств, методов обучения и

воспитания в пределах, определенных Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

3.11. Организация воспитательно - образовательного процесса в Учреждении строится на основе годового плана, тематического и календарного планов, расписания занятий, разрабатываемых Учреждением самостоятельно, в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

Годовой план работы принимается Советом педагогов, утверждается приказом заведующей.

3.15. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность их видов, исходя из условий Учреждения и содержания образовательных программ.

Режим занятий в течение дня и недели соответствует санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

3.12. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, может оказывать дополнительные услуги, не предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, на договорной основе в соответствии с законодательством и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

3.13. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом государственных органов здравоохранения.

Медицинские услуги в пределах обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.14. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующей .

Продукты питания приобретаются в организациях: государственных, кооперативных и т.д. при наличии разрешения служб санитарно- эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с возрастом детей.

В Учреждении устанавливается четырехразовое питание .

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на заведующую.

3.15. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относится обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети « Интернет».

Учреждение размещает на своем сайте в сети Интернет и обновляет информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники учреждения, технический персонал.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Каждая личность имеет право на собственное мнение и свободное развитие.

4.3. Все участники образовательного процесса обязаны заботиться о сохранности и развитии учебно- материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять настоящий Устав и требования, предусмотренные Уставом и локальными актами.

4.4. Права воспитанников в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом.

4.5. Учреждения обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Концепцией о

правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемыми в дошкольном образовательном учреждении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другом, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка: для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующей, которая в течение месяца обязана дать письменный ответ;
- участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в Попечительский совет, Родительский комитет, принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях;
- знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг образовательных и оздоровительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, оговоренных в Договоре между Учреждением и родителями;
- досрочно расторгнуть Договор между Учреждением и родителями (законными представителями)

4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- посещать родительские собрания.

4.8. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключении между ними и Учреждением договора, который не может противоречить закону и настоящему Уставу.

4.9. Работник имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом;
- защищать свои права, честь и достоинство;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию и получения ее в случае успешного прохождения аттестации;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- на свободу профессиональной деятельности;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, (в том числе и авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- участвовать в научно- экспериментальной работе, распространять свой передовой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии,

дополнительные льготы предоставляемые педагогическим работникам местными органами и администрацией Учреждения.

4.10. Работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации, инструкции по охране труда и пожарной безопасности и другие локальные акты;
- качественно, в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами заведующей ;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- добиваться высокой результативности своего труда;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- защищать воспитанника от всех форм физического и психологического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на платные - воспитательные и образовательные услуги;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности лишь с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единичным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением , который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением.

Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативно- правовыми актами органов местного самоуправления , правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Заведующий :

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные исполнению Учреждением;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом в порядке, установленном Уставом. ;
- исполняет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.4 Формами управления Учреждением является Совет педагогов, Попечительский совет, общее собрание трудового коллектива.

5.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов, возглавляемый заведующей. Совет педагогов состоит из всех педагогов. Совет педагогов действует неограниченный срок.

Функции Совета педагогов :

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогов;
- организует выявление, обобщение и распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий образовательных программ.

Заседание Совета педагогов правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое на Совете педагогов, вступает в силу приказом заведующего.

Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов ;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед органами управления образованием.

Секретарь Совета педагогов:

- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за 10 дней; регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы; определяет повестку заседания Совета педагогов.

5.6. В Учреждении действует Попечительский совет, который способствует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения. Попечительский совет является представительным органом, который избирается из числа представителей общественных организаций, спонсоров, родителей, числа учредителей сроком на один учебный год. Председатель избирается на заседании попечительского совета. Попечительский совет проводит свои заседания не реже 3 раз в год.

Попечительский совет может быть зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет:

- разрабатывает и предлагает для обсуждения и утверждения Положение о расходовании бюджетных средств;
- согласует с заведующим приоритеты в расходовании внебюджетных средств; - контролирует соответствие расходов согласно Положению о расходовании внебюджетных средств;
- содействует организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ;
- отчитывается перед общим собранием о расходовании внебюджетных средств.

Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

5.7. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Трудового Коллектива .

Совет Трудового Коллектива :

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности;
- определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот (сокращенную рабочую неделю; удлиненный оплачиваемый отпуск; длительный отпуск (сроком до одного года) педагогическим работникам.

Совет Трудового Коллектива собирается не реже двух раз в год.

Для ведения Совета Трудового Коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.8. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива, которое собирается по мере надобности. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее двух трети сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- обсуждение Устава ;
- обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.

5.9. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником районного отдела образования и молодежной политики, по согласованию с Главой муниципального района.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

В частности заведующий:

- открывает расчётный и другие счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- заключает договоры, в том числе и трудовые, выдаёт доверенности;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- издаёт приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает структуру и штатное расписание, утверждает графики работы и расписания занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения в пределах имеющихся денежных средств;
- несет персональную ответственность перед отделом образования и молодежной политики за состояние учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья воспитанников.

5.10. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудового договора, заключаемого на неопределённый срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

5.11. Досрочное прекращение трудового договора возможно в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.12. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

Для осуществления оперативного и бухгалтерского учета, результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, ведения статистической отчетности, отчетности о результатах деятельности, в соответствующих органах в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации, Учреждение заключает договор

с централизованной бухгалтерией отдела образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Захаровский муниципальный район Ярославской области.

62. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с [гражданским кодексом Российской Федерации]. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

64. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

65. Продумывая и доходя до использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущества, приобретенного по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном [гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами или при приобретении права собственности].

66. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным [гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами] для прекращения права собственности, а также в случаях прекращения права собственности на имущество Учреждения по решению собственника.

67. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет ответственность на его содержание.

68. Учреждение имеет право распоряжаться закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Захаровского муниципального района.

69. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учреждением, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

610. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ярославской области и Захаровского муниципального района.

611. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особыми 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 предусмотрено законодательством Российской Федерации.

612. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия исполнительных органов муниципальной власти Захаровского района, осуществляющих функции и полномочия Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением движимыми средствами, отчуждением иного имущества (например, в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

613. Учреждение вправе, с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежные средства (если иное не предусмотрено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо установленных законодательством условий.

ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

6.15. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом бюджетного учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) осуществляется Учреждением в виде субсидий за счёт средств муниципального бюджета, а в переходный период – по бюджетной смете.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.17. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 4) субсидии на выполнение государственного задания Учреждением, иные субсидии, предоставляемые из муниципального бюджета;
- 5) средства, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности;
- 6) средства, получаемые от предоставления платных образовательных услуг;
- 7) средства, полученные от арендатора, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;
- 8) добровольные пожертвования и целевые взносы физических лиц и юридических лиц, в том числе и иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- 9) иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.18. Учреждение в установленном порядке:

- обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах выделенных бюджетных субсидий, а также средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;
- проводит капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на его балансе;
- осуществляет деятельность в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.

6.19. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счёт собственной деятельности в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством, в том числе средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, а также полученные за счёт привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.20. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются в порядке, определённом действующим законодательством.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она вносит ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.21. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение размера её финансирования из муниципального бюджета.

6.22. Учреждение самостоятельно определяет направление использования средств от приносящей доход деятельности, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в зависимости от вклада каждого работника и в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств.

Если порядком предоставления средств не установлено иное, Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе свою долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Учреждения.

6.23. Учреждением открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов : приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. Нормы локальных нормативных актов , ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятым с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене в Учреждении.

7.7. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Реорганизация либо ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативно- правовым актом муниципального образования- Захаровский муниципальный район Рязанской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или суда и по другим основаниям , предусмотренным действующим законодательством РФ.

8.2.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание

по обстоятельствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения вносятся в порядке, установленном нормативно-правовым актом муниципального образования - Захаровский муниципальный район Рязанской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

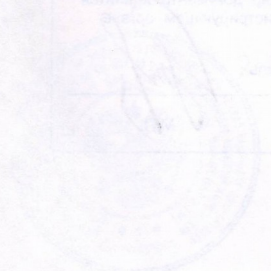
9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

УСТАВ

Муниципальное образование
Захаровский район
Рязанская область
(не является юридическим лицом)

Муниципальное образование
Захаровский район
Рязанская область

И.о. председателя
Муниципального образования
Захаровский район
Рязанская область
[Подпись]



Захаровский район - 2016 год

Детский образовательный центр "Солнышко" (ООО) с 01.09.2016 года
перенесен в адрес: 390000, г. Рязань, ул. Мухоморова, д. 13
ИНН 52/0000000000 ОГРН 1026200598313
И.О. заведующей МДОУ
Плахинский детский сад
Гришина Г.А.



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
13 (тринадцать) листов
И.О. заведующей МДОУ
Плахинский детский сад
Гришина Г.А.

Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

24. Марта 2016 года

ОГРН 1026200598313

ГРН 2166234150124

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

304 Руководитель инспекции

