

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021101017783 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.11.2024 за ГРН 2241100151752



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
муниципального района «Корткеросский»
от 30.10.2024 г. № 1410

Глава муниципального района «Корткеросский» -
руководитель администрации



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Богородский детский сад»

(новая редакция)

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Богородский детский сад» (далее по тексту - Учреждение) создано на основании Постановления Главы администрации муниципального образования «Корткеросский район» № 440 от «22» декабря 1998 года.
- 1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Богородский детский сад» на основании Постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 08 июня 2011 года № 980 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Троицкий детский сад» и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сюзяйбский детский сад» реорганизовано в форме присоединения к муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Богородский детский сад».
- 1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Богородский детский сад».
- 1.4. Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Богородский детский сад».
- 1.5. Наименование на коми языке: Школаӧдз велӧдан муниципальнӧй учреждение «Висерса челядьӧс видзанӧн».
- 1.6. Юридический адрес: 168057, Республика Коми, Корткеросский район, с. Богородск, ул.Школьная, дом 57.
- 1.7. Адреса мест осуществления образовательной деятельности:
- 1.8. 168057, Республика Коми, Корткеросский район, с. Богородск, ул.Школьная, дом 57;
– 168058, Республика Коми, Корткеросский район, д. Троицк, д. 123;
- 1.9. Организационно-правовая форма: некоммерческая организация - муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.10. Тип - дошкольная образовательная организация.
- 1.11. Учредителем учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование муниципального района «Корткеросский» (далее по тексту - Учредитель). Юридический и почтовый адрес Учредителя: 168020, Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 225.
- 1.12. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования муниципального района «Корткеросский» осуществляет администрация муниципального района «Корткеросский», которая вправе передать отдельные функции и полномочия Учредителя Управлению образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» (далее по тексту - Управление образования).
- 1.13. Учреждение подведомственно Управлению образования, осуществляющему организационно-методическую функцию, руководство, координацию и контроль деятельности учреждения.
- 1.14. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конвенцией ООН

«О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Коми, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство в сфере образования), нормативными правовыми актами учредителя, исполнительно-распорядительными документами Управления образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

- 1.15. Учреждение является юридическим лицом, за которым закреплено обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности на праве оперативного управления, которая имеет штамп, вывеску и печать с изображением Государственного герба Республики Коми своим наименованием на коми и на русском языках.
- 1.16. Учреждение создано для выполнения работ по реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий в сфере образования и обеспечивает получение дошкольного образования путём реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) и до прекращения образовательных отношений.
- 1.17. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую и принимаемую ею самостоятельно в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учётом федеральной образовательной программы дошкольного образования.
- 1.18. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Муниципальное задание и требования к нему являются обязательными для выполнения муниципальной услуги и как бюджетное Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 1.19. Учреждение имеет свой лицевой счёт, отвечает по своим обязательствам, находящимися в её распоряжении денежными средствами.
- 1.20. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.21. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента её государственной регистрации.
- 1.22. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики

Коми, возникает у Учреждения с момента выдачи ей лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.23. Отношения Учреждения с участниками образовательного процесса регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.24. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством в сфере защиты персональных данных.

1.25. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учёту, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на руководителя Учреждения.

1.26. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.27. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.28. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, свидетельством о государственной аккредитации и с лицензией на осуществление образовательной деятельности, размещёнными на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

1.29. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации и обеспечивает её обновление.

1.30. Информационная открытость системы образования. Мониторинг в системе образования:

– Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования;

- информация о системе образования включает в себя данные официального статистического учёта, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций;
- мониторинг системы образования представляет собой систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и образовательной деятельности, контингентом и достижениями обучающихся;
- организация мониторинга системы образования осуществляется федеральными органами госстатистики, Министерством образования и науки Республики Коми, ГАУ РК «РИЦОКО», ГАОУДПО(пк)С РК «КРИРО» и управлением образования.

1.31. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.32. Учреждение самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами и может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

2.ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление, на основании лицензии, образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, а также осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.2. Целью деятельности Учреждения является:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- формирование у воспитанников интереса к активной двигательной деятельности, потребности в ней, стремления к самостоятельности, творческой активности.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- предоставление дополнительного образования.

2.4. Для более полного достижения уставных целей и всестороннего удовлетворения потребности в образовании, Учреждение вправе оказывать физическим и юридическим лицам на договорной основе дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, не предусмотренные соответствующими программами по дошкольному образованию.

2.5. Платное дополнительное образование оказывается в соответствии с действующими законодательством и нормативными актами и не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.6. Потребность в платном дополнительном образовании определяется путём анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников.

2.7. Работа, оказываемые в рамках основных образовательных программ, согласно статусу Учреждения, не рассматриваются как платные услуги.

2.8. Порядок предоставления дополнительного платного образования регламентируется Положением «О платных дополнительных услугах».

2.9. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством и Уставными целями.

2.10. Комплектование групп осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

2.11. Учреждение может оказывать следующие виды платных дополнительных образовательных услуг:

- образовательные и развивающие;
- оздоровительные;
- организационные.

2.12. Взаимоотношения по предоставлению дополнительных услуг между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором.

2.13. Размеры оплаты за оказание дополнительных платных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются бухгалтером Учреждения и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

2.14. В процессе своей деятельности Учреждение:

- выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и оказывает им помощь в воспитании детей;

- выявляет воспитанников, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих учреждение по неуважительным причинам, принимает меры по возвращению их в учреждение (в пределах своих полномочий), воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- взаимодействует с иными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

2.15. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарным законодательством и реализуемой образовательной программой дошкольного образования.

2.16. Продолжительность организованной образовательной деятельности и перерывы между ними устанавливаются в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

2.17. В Учреждение принимаются дети на основании «Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённый руководителем Учреждения.

2.18. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и на коми языках.

2.19. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с десятичасовым пребыванием воспитанников с 08 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (в предпраздничные дни - на один час короче с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут), выходные дни - суббота и воскресенье. В летний период, с 1 июня по 31 августа, работа в Учреждении осуществляется согласно приказу Управления образования и может быть установлен иной режим работы, а также может быть приостановлена деятельность в связи с ремонтными работами, с производственной необходимостью могут быть установлены санитарные дни. Об изменении режима работы родители (законные представители) воспитанников информируются посредством размещения информации на официальном сайте, информационных стендах.

2.20. Основной структурной единицей в Учреждении является группа детей. Количество групп определяется учредителем, исходя из предельной наполняемости. Порядок комплектования групп проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения, и производится на начало учебного года, а также при высвобождении мест в течение года.

2.21. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

2.22. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми в Учреждении, производится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Республики Коми, нормативно-правовыми актами Учредителя.

2.23. Учреждение, в соответствии с требованиями санитарного законодательства, устанавливает объём образовательной нагрузки воспитанников, не превышающий максимально допустимый объём. Общий объём обязательной части программы рассчитывается в соответствии с возрастом детей, основными направлениями их развития, спецификой дошкольного образования и включает время, отведенное на:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов организованной образовательной деятельности;
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников.

2.24. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

2.25. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья детей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.26. Учреждение обеспечивает организацию питания, ежедневной прогулки воспитанников на свежем воздухе и дневного сна в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

2.27. Организация питания возлагается на Учреждение и осуществляется с примерным десятидневным меню в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

2.28. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего и заведующего хозяйством Учреждения в соответствии с их компетенцией.

2.29. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинский работник ГБУЗ РК "Корткеросская ЦРБ" по договору между Учреждением и вышеуказанной медицинской организацией и предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника. Медицинский работник наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности,

назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника.

Собственником имущества является муниципальное образование муниципального района «Корткеросский».

Земельный участок, необходимый Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Учреждение, без согласия собственника, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем.

3.3. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.4. Источниками финансового обеспечения являются:

- имущество, закреплённое за учреждением Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное за счёт средств, полученных от осуществления иной приносящей доход деятельности;
- средства бюджета муниципального образования муниципального района «Корткеросский», выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждения в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;
- средства бюджета муниципального образования муниципального района «Корткеросский» на исполнение публичных обязательств;
- доходы от осуществления иной, приносящей доход деятельности;
- безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

3.5. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением собственником или приобретенных 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.

3.6. Учреждение вправе сдавать в аренду, закреплённое за ним на праве оперативного управления, имущество в установленном законодательством

порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности, доступности и качества предоставляемых услуг.

3.7. В случае сдачи в аренду в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Корткеросский» в установленном порядке.

3.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.10. Имущество, приобретенное за счет иной, приносящей доходы деятельности, учитывается обособленно.

3.11. Списание, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Учредителем.

3.12. Списание иного, закрепленного за Учреждением имущества, осуществляется Учреждением самостоятельно в установленном порядке.

3.13. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчёте о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования собственности муниципального образования муниципального района «Корткеросский», закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.14. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного Учреждением за счёт средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

3.17. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных пунктом 3.16, 3.17. настоящего Устава, 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.

3.18. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных пунктом 3.16, 3.17. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.19. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель.

3.20. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.21. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

3.22. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны

использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

3.23. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем в установленном порядке.

3.24. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушением требований, установленных в пункте 3.22 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

3.25. Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Полномочия Учредителя:

- организация предоставления общедоступного дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основной образовательной программы - образовательной программы дошкольного образования);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми и их содержания;
- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление платы и её размера, взимаемую с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в Учреждении, а также присмотр и уход за детьми;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- передача Учреждения на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закреплённого за Учреждением имущества, включённого в

- перечни недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- изымание неиспользуемого имущества;
- согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества Учреждения, подготовка документов для выдачи актов экспертной оценки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- заключение договора о взаимоотношениях Учредителя с Учреждением;
- финансовое обеспечение Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, нормативами и законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных, установленных законодательством об образовании, полномочий в сфере образования.

4.3. К компетенции Управления образования относятся:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- осуществление методической помощи и контроля организации воспитательно-образовательного процесса, поддержания в Учреждении необходимых условий для воспитания, обучения, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования;
- осуществление контроля за финансовой деятельностью Учреждения;
- согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий и сооружений Учреждения, участие в приёмке вводимых в эксплуатацию объектов;
- контроль за соблюдением Учреждением действующего законодательства об образовании;
- обеспечение, предусмотренные законом, социальных прав воспитанников и работников Учреждения;
- подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- внесение предложений в Министерство образования и науки Республики Коми по формированию нормативов финансирования Учреждения;
- рассмотрение и согласование плана финансово-хозяйственной деятельности, и его исполнение, программ деятельности Учреждения и об использовании его имущества;
- проведение аттестации руководителя Учреждения в установленном порядке;
- формирование муниципального задания для Учреждения;

4.4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

- учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения;
- формами самоуправления в Учреждении являются:
 - ✓ Общее собрание трудового коллектива;

- ✓ Педагогический совет;
- ✓ Родительское собрание.

4.5. Непосредственное руководство в Учреждении осуществляет руководитель, который назначается Управлением образования по согласованию с руководителем администрации муниципального района «Корткеросский».

Компетенция руководителя Учреждения:

- представление Учреждения во всех организациях, органах власти, судах и без доверенности действует от её имени;
- распоряжение имуществом и материальными средствами;
- совершение сделок от имени Учреждения;
- приём на работу и увольнение, перевод работников Учреждения в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;
- формирование и утверждение структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;
- утверждение режима дня, рабочих учебных программ, учебного плана, календарного учебного графика работы, локальных актов, финансово-хозяйственной документации самостоятельно;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- установление заработной платы работникам;
- контроль за деятельностью педагогов, в том числе путём посещения воспитательно-образовательного процесса, всех других видов воспитательных мероприятий;
- осуществление текущего контроля освоения программы воспитанниками;
- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции органов самоуправления Учреждения;
- проведение совещаний при руководителе Учреждения по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- выполнение мероприятий по защите воспитанников, работников от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий в условиях мирного и военного времени, обеспечение обучения работников и проведение бесед с воспитанниками и их родителями (законными представителями), способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- учитывать все возможные потенциальные источники чрезвычайных ситуаций, в том числе за пределами объекта (в ближайшей периферии), определять степени их опасности для работников и воспитанников Учреждения;
- проведение инструктажей и бесед по противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости, по охране труда с работниками и воспитанниками Учреждения;
- предоставление Учредителю отчёта о результатах самообследования деятельности Учреждения;

- самостоятельное комплектование групп воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- во время отсутствия руководителя руководство Учреждением осуществляет исполняющий обязанности руководителя, назначенный руководителем Учреждения по согласованию с начальником Управления образования.

Руководитель Учреждения несет полную ответственность:

- за обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- за качество образования своих воспитанников;
- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий согласно плану работы за пределами Учреждения;
- за соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;
- за целевое использование бюджетных средств.

Совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научно-педагогического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

4.6. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Управлением образования. Контроль распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением, осуществляется органом управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» а также иными органами в случаях, предусмотренных законодательством.

4.7. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительское собрание.

4.8. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения. Полномочия общего собрания трудового коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива Учреждения. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год или по мере необходимости, считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя Общего собрания трудового коллектива. Заседания оформляются протоколами. Для ведения общего собрания трудового коллектива из их состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на неопределённый срок.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение, принятие и внесение изменений в Устав;
- внесение рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками, принятие правил внутреннего трудового распорядка, Положения «О доплатах и надбавках, других видах материального поощрения и стимулирования»;
- обсуждение годового плана работы;
- рассмотрение вопросов по антитеррористическому направлению, по пожарной и комплексной безопасности, по охране труда;
- избрание представителей работников в комиссии Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые общим собранием трудового коллектива к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение руководителем Учреждения.

Решения, принятые на Общем собрании трудового коллектива, являются обязательными для исполнения всеми работниками. Решения утверждаются приказом руководителя Учреждения. Срок полномочия Общего собрания трудового коллектива - постоянно действующий коллегиальный орган.

4.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в учреждении действует Педагогический совет. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который ведет протокола педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей.

Председатель Педагогического совета и секретарь избираются на заседании Педагогического совета на неопределенный срок. Председатель и секретарь могут быть освобождены от своих полномочий по личному заявлению, либо в случае выдвижения другой кандидатуры, желающей исполнять полномочия председателя либо секретаря Педагогического совета. В первом случае, на первом заседании Педагогического совета избирается новый председатель либо секретарь. Во втором случае принимается решение сохранить полномочия за действующим председателем или секретарем, либо избрать нового.

Педагогический совет собирается в соответствии с годовым планом работы учреждения. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Педагогического совета реализуются приказом руководителя Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение Программы развития учреждения, календарного учебного графика, годового плана работы, учебного плана, образовательной программы;
- принятие локальных актов, относящихся к организации воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитания и образования;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- содействие деятельности методических объединений;
- разработка и принятие рабочих учебных программ;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- принятие решений о ведении платной деятельности;
- принятие решений об организации кружков;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения воспитательно-образовательного процесса.

Срок полномочия Педагогического совета - постоянно действующий коллегиальный орган.

4.10. Одним из коллегиальных органов управления в Учреждении является Родительское собрание. В состав Родительского собрания входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение и проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря на неопределённый срок. Председатель определяет тему и ход собрания, предварительно уведомив руководителя Учреждения, для согласования времени и даты. Секретарь ведет протокол Родительского собрания. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Срок полномочия Родительского собрания - постоянно действующий коллегиальный орган.

Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родителей (законных представителей) и учреждения по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родителей (законных представителей) и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

К компетенции Родительского собрания относится:

- обсуждение локально-нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- обсуждение организации дополнительных услуг, приносящих доход;
- содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;
- участие в выборах представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетентности, определённой действующим законодательством.

Решения Родительского собрания доводятся до родителей (законных представителей) объявлением и реализуются родителями (законными представителями) самостоятельно при поддержке администрации Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее по тексту - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

5.2. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме распоряжений и приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, графики, договора, соглашения, контракты и иные документы.

5.3. Локальные нормативные акты могут разрабатываться и утверждаться как заведующим, так и коллегиальными органами в пределах их компетенции. Введение в действие локальных нормативных актов осуществляется приказом Учреждения и могут изменяться и дополняться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, устанавливаются Учреждением.

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы воспитанников учреждения, принимаются с учётом мнения Родительского собрания.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы работников, принимаются с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, решением представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не

применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.7. Локальные правовые акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу, федеральному и республиканскому законодательству.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ.

6.1. Порядок реорганизации, изменение типа и ликвидации Учреждения устанавливается Учредителем.

6.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельских поселений, территория которых закреплена за Учреждением.

6.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Коми.

6.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.7. Учреждение считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации (организаций).

6.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.9. Ликвидация Учреждения:

- ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемые данным Учреждением, и осуществляется согласно действующему законодательству;
- ликвидация Учреждения возможна по решению Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям;
- при ликвидации Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, имущество направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели развития образования;
- все документы Учреждения передаются в архив Учредителя;

- Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями);
- ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившее свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- при ликвидации Учреждения, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.10. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.11. Изменение типа Учреждения в целях создания казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.12. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

7. ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

7.1. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную её Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в её учредительных документах.

7.2. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.3. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.4. По обязательствам, связанным с осуществлением приносящей доход деятельности, Учредитель ответственности не несёт.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся органами управления Учреждения, принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем, и регистрируются в установленном законодательством порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу, с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.