

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027500783298 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.01.2024 за ГРН 2247500001318



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

2023 год

Утверждено
Постановлением администрации
Тунгокоченского
муниципального округа Забайкальского края
от 25 декабря 2023 года №703

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Нижне-Станский детский сад

Забайкальский край
Тунгокоченский район
с. Верх-Усугли

СТРУКТУРА УСТАВА

1. Общие положения.
2. Правовое положение Учреждения .
3. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения
4. Организация и осуществление образовательной деятельности.
5. Управление Учреждением.
6. Правовой статус работников.
7. Финансовое обеспечение, имущество и средства.
8. Заключительные положения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учреждение является Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением. Далее именуемое Учреждение.

Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Нижне-Станский детский сад.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Н-Станский д/сад

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

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический и фактический адрес: 674123 Забайкальский край, Тунгокоченский район с.Нижний Стан, ул. Номоконова, 18.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества является Тунгокоченский муниципальный округ Забайкальского края (далее Учредитель). Функции полномочия учредителя осуществляет Администрация Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края, Комитет образования администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края.

Местонахождение администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края:

674100, Российская Федерация, Забайкальский край Тунгокоченский район с. Верх - Усугли. Ул. Пролетарская -а.

Местонахождения Комитета образования администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края: 674125, Российская Федерация Забайкальский край, Тунгокоченский район п. Вершино-Дарасунский, ул. Центральная, д.31

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2 Правовое положение Учреждения

2.1. Организационно-правовая форма муниципальное бюджетное образовательное учреждение;

Тип образовательной организации — дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, имеет лицевой счет в УФК по Забайкальскому

раю , печать и штамп , бланки со своим наименованием . Может от своего имени приобретать и осуществлять принадлежащие ему имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения — лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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 средств, полученных от приносящих 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 так же недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности ,обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях , в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение права каждого человека на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, оказание услуг по осуществлению полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

2. Основные цели Учреждения:

Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных , нравственных и личностных качеств, формирование общей культуры, предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3. Видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками Учреждения;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам; образовательная деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
- организация оздоровительных мероприятий, ведение профилактической помощи воспитанникам;
- организация праздников, развлечений для детей и их родителей (законных представителей);
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям(законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей.

3.4. Порядок, перечень и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Положением об оказании платных образовательных услуг.

3.5. Оказание первичной медико-санитарной помощи детям в учреждении осуществляется закрепленным ГУЗ центральная районная больница за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и санитарным нормам (СанПин).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, в том числе вариативных.

4.4 Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

4.5 Образовательная деятельность в Учреждении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и утвержденным педагогическим советом Учреждения. Организованная образовательная деятельность по основной образовательной программе осуществляется Учреждением с 1 сентября по 31 мая.

4.6 Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе предоставлять образовательные услуги в вариативных формах: групп кратковременного пребывания, группа предшкольной подготовки, консультативный пункт.

4.7 Режим и образовательная деятельность воспитанников устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами. Группы функционируют в режиме:

- полного дня (10,5 часов)
- кратковременного пребывания (3 часа в день).

4.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и условий осуществления образовательного процесса.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель-заведующий. Заведующий учреждением является высшим должностным лицом Учреждения, назначается на должность и освобождается от нее председателем Комитета образования администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края.

5.3. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Комитету образования администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края.

5.4. Заведующий Учреждением:

- организует разработку проектов нормативных актов Учреждения для их утверждения на общем собрании Учреждения, Педагогическом совете, других коллегиальных органах управления;

- без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами,
- издает приказы по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- организует формирование комиссии по аттестации педагогических работников ,по регулированию споров между участниками образовательных отношений и др.
- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников , осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- организует работу по разработке коллективного договора, представляет интересы работодателя;
- организует разработку и реализацию образовательных программ , программ Развития Учреждения, Программы Воспитания.
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса , оборудование помещений в соответствии с нормативами и требованиями в пределах финансовых средств Учреждения, привлекает дополнительные источники финансирования;
- совершает от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, пользуется правом распоряжения денежными средствами;
- организует и направляет работу педагогических работников на осуществление единства образовательной деятельности и оздоровления воспитанников;
- создает безопасные и комфортные условия пребывания воспитанников;
- создает условия по организации полноценного, сбалансированного питания воспитанников;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет»;

- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией.

5.5. Заведующий несет ответственность перед родителями, государством, обществом и органами, осуществляемыми управление в сфере образования за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, настоящим Уставом и трудовым договором;

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- родительский комитет;

5.7. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения. Его составляют все работники Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением.

5.8. К исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности учреждения, перспективы его развития,
- рассмотрение финансового плана Учреждения;

Общее Собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего, инициативе заведующего и педагогического совета, иных органов. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

5.9. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, заслушивает отчет заведующего о его исполнении;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии учреждения;

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками учреждения;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения,

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

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

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности учреждения. Решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.10. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в месяц. Совет может собираться по инициативе заведующего, Общего собрания учреждения. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета).

5.11. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Полномочия Педагогического совета:

- дача рекомендаций заведующему по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности учреждения,
- внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса,

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.12. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований к ним в Учреждении создаётся родительский комитет. Родительский комитет — коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав родительского комитета входят по два представителя родительской общественности от каждой группы детей Учреждения. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета.

Компетенция родительского комитета:

защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);

-принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Заседания родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

5.13. Функционирование указанных органов управления Учреждением регламентируются Положением о них.

6. ПРАВОВОЙ СТАТУС РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 .Правовой статус педагогических работников вспомогательного (технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала Учреждения закрепляется в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» Трудовым кодексом Российской Федерации и правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

7.1. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказание услуг , относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием .Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, расходов на оплату налогов в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

7.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать дополнительные образовательные платные услуги . Услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности , финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

7.4. Порядок, перечень и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с Федеральным законодательством и Положением об оказании платных дополнительных

образовательных услуг. Основанием для оказания дополнительных платных образовательных услуг является договор на оказание дополнительных образовательных услуг, заключаемый в письменной форме. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.5. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.6. Объекты собственности, закрепленные Учредителем, находятся в оперативном управлении Учреждения.

7.7. 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.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Утверждение Устава и внесение в него изменений осуществляется в соответствии с действующим законодательством и регистрируется в установленном законом порядке. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу с момента их государственной регистрации.

В настоящем Уставе
прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 14 (Сорок четыре) листов
Управляющий делами администрации
Тунгооченского муниципального округа
подпись Н.Ф.Цепелина

