

Принят
на Общем собрании Учреждения
Протокол от 25 ноября 2015г.№2

Утверждён
постановлением администрации
Инсарского муниципального района
от «08» 12 2015 г. № 606



Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Инсарский детский сад «Светлячок» комбинированного вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Инсарский детский сад «Светлячок» комбинированного вида» является муниципальным некоммерческим бюджетным образовательным учреждением (далее по тексту - Учреждение), находящимся в ведении администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия.
- 1.2. Учреждение функционирует с 1989 года.
- 1.3. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Инсарский детский сад «Светлячок» комбинированного вида».**
- Сокращённое наименование Учреждения: **МБДОУ «Инсарский детский сад «Светлячок» комбинированного вида».**
- 1.4. Учредителем Учреждения является администрация Инсарского муниципального района, расположенная по адресу: 431430, Республика Мордовия, город Инсар, улица Гагарина, дом 28 (далее по тексту - Учредитель). Собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, является администрация Инсарского муниципального района Республики Мордовия.
- 1.5. Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение, тип - дошкольная образовательная организация.
- 1.6. Юридический адрес Учреждения: 431430, Российская Федерация, Республика Мордовия, город Инсар, улица Семашко, дом 6.
- Место осуществления образовательной деятельности (фактический адрес): 431430, Российская Федерация, Республика Мордовия, город Инсар, улица Семашко, дом 6.
- 1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными актами соответствующего муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.
- 1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от

приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление деятельности, непосредственно направленной на достижение уставных целей Учреждения.

2.2. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей или комбинированной направленности;
- реализация образовательных программ по дополнительному образованию воспитанников;
- получение воспитанниками дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Для Учреждения порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг устанавливается Учредителем.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- осуществлять коррекцию речевых нарушений воспитанников в группе компенсирующего направления;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

2.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования обучающихся;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников,
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Мордовия.

2.14. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.15. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.16. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, направленных на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,

формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы Учреждения имеют общеразвивающую и компенсирующую, или комбинированную направленность. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.6. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- осуществление функций и полномочий при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения на оказание образовательных услуг (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом учреждения основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), перечня недвижимого имущества;

- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом, в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, повышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определение порядка комплектования Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующая назначается Учредителем.

К компетенции заведующей Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Республики Мордовия и нормативно-правовыми актами администрации Инсарского муниципального района или уставом Учреждения к компетенции Учредителя, или органов общественного самоуправления.

4.3.1. Компетенция заведующей:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (публичный отчет);
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- утверждает штатное расписание, расписание организованной образовательной деятельности и график работы Учреждения (после согласования с Учредителем);
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует совместно со старшим воспитателем, работу педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- действует от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, открывает расчетный счет в установленном порядке, в пределах своей компетенции издаёт приказы;
- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.

4.3.2. Заведующая Учреждением имеет право:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключать от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
- требовать от сотрудников Учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ;
- представлять сотрудников к награждению и присвоению почетных званий, налагать взыскания, в соответствии с действующим законодательством;
- получать информацию, предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;
- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своём ознакомлении, согласии и несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора);
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов Государственного контроля (надзора) в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.3. Заведующая Учреждением обязана:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Инсарского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Инсарского

муниципального района, а также уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения.

4.4.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении создаётся **Педагогический совет**.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не менее 4 раз в течение учебного года. На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол, который подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится в Учреждении.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- другие вопросы в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

4.4.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается **Родительский комитет**.

Основной задачей Родительского комитета является защита прав и интересов воспитанников Учреждения.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы. Возглавляет Родительский комитет председатель.

Председатель и секретарь Родительского комитета выбираются из его членов сроком на один учебный год.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава, решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

К компетенции Родительского комитета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- организация и проведение массовых мероприятий в Учреждении;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей и значению всестороннего развития воспитанника в семье;
- внесение предложений администрации Учреждения, коллегиальным органам Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий;
- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;
- другие вопросы в соответствии с Положением о Родительском комитете.

4.4.3. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- ходатайствует о награждении работников Учреждения.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

Общее собрание работников проводится не реже двух раз в календарный год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующая Учреждением.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующей Учреждением. Заведующая отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устав Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

4.4.4. Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - Совет) является внутренним органом управления Учреждением, призванным решать задачи стратегического управления Учреждением. Совет представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

Совет состоит из избранных членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников (выбранных открытым голосованием на родительском собрании);
- работников Учреждения (выбранных открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива);
- представителя Учредителя.

Срок полномочий Совета составляет 2 года.

К компетенции Совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения воспитанников, безопасных условий труда работников Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

Совет выполняет следующие функции:

- рассматривает и согласовывает локальные акты, предусмотренные Положением об Управляющем Совете Учреждения, а также изменения и дополнения к ним;
- принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;
- вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного процесса,

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета предусмотренные Положением об Управляющем Совете Учреждения. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя. Председатель Совета выбирается на первом заседании из числа членов Совета (с исключением заведующей Учреждением и представителя Учредителя). Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета. Совет функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и действует на основе соответствующего Положения локального акта Учреждения. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств бюджета Инсарского муниципального района Республики Мордовия.
- 5.2. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчёте на одного ребёнка из бюджета Инсарского муниципального района Республики Мордовия в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников, расходов по содержанию зданий, оплату коммунальных расходов, технических средств обучения, расходных материалов на хозяйственные нужды. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.
- 5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет 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.
- 5.4 Учреждение, в соответствии со своими уставными целями и задачами, может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус соответствующих образовательных программ.

5.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

5.6. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

5.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих сведений:

5.7.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Мордовия, бюджета Инсарского муниципального района Республики Мордовия и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Мордовия, бюджета Инсарского муниципального района, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.7.2. Копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

5.7.3. Отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.7.4. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5.7.5. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Информация и документы, указанные в п.п. 5.7.1.-5.7.5. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" с обновлением в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации образовательной организации, в том числе ее содержание и форма предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

5.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем определяются Учредителем:

- учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями - субботу и воскресенье и праздничными днями;
- длительность работы Учреждения - 12 часов;
- график работы Учреждения - с 7.00 - 19.00.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

6.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;
- обеспечить сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

6.7. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.8. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

6.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидации или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовке заключения устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Инсарского муниципального района Республики Мордовия.

8.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. 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.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующая Учреждением.

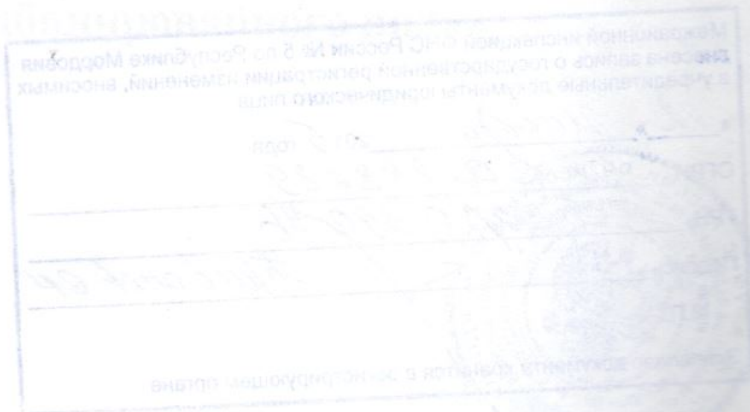
Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующей:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- направляется в Родительский комитет Учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- согласовывается с председателем профсоюзного комитета Учреждения.

9.5. Локальные нормативные акты 9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.6. После утверждения локально-нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локально-нормативными актами и с настоящим Уставом.



Межрайонной инспекцией ФНС России № 5 по Республике Мордовия
 внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых
 в учредительные документы юридического лица
 «22» *декабря* 2015 года
 ОГРН *10300888289*
039946
Приволов С
 Оригинал документа хранится в регистрирующем органе



Проставлено,
 пронумеровано
 и скреплено печатью
 18 (восемнадцать
 листов).



Экземпляр
 выдана
 ВЕНО
 Инспекция
 2015 г.

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1021300888289,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.05.2021 за ГРН 2211300037375



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 66546100F5AC539E4843FADD537C930D
Владелец: Машин Максим Юрьевич
Заместитель начальника инспекции
ИФНС России по Ленинскому району г. Саранска
Действителен: с 24.03.2021 по 24.03.2022

Утверждены
постановлением администрации
Инсарского муниципального
района
от 29.04.2021 г. № 145

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНСАРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

1. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Устава изложить в следующей редакции:

«1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование-Инсарский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Инсарского муниципального района Республики Мордовия» (далее по тексту - Учредитель).

Фактический адрес Учредителя: 431430, Республика Мордовия, город Инсар, улица Гагарина, дом 28 .».

2. Пункт 4.3.1 раздела 4. «Структура управления Учреждением » изложить в следующей редакции:

«4.3.1. Компетенция заведующей:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- утверждает штатное расписание, расписание организованной образовательной деятельности и график работы Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует совместно со старшим воспитателем работу педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- действует от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, открывает расчетный счет в установленном порядке, в пределах своей компетенции издает приказы;
- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.»;

3. В разделе 6 «Имущество Учреждения» Устава:

1) Пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования - Инсарский муниципальный район и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.»;

2) Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.».

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью



Зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
Информационно-аналитический отдел
Республика Карелия, г. Лунополь
28.11.2017 г.