Приложение
к постановлению
администрации городского
округа ЗАТО город Фокино
от 10.12. 2014 № 2724-пр

УСТАВ
Муниципального
бюджетного учреждения «Дошкольная образовательная организация
«Детский сад №3 «Морячок»
городского округа ЗАТО город Фокино

г.Фокино
2014

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Дошкольная образовательная организация «Детский сад №3 «Морячок» городского округа ЗАТО город Фокино (далее по тексту - Организация) создано на основании решения Думы городского округа ЗАТО город Фокино от 19.11.2014 №173 «О создании Муниципального бюджетного учреждения «Дошкольная образовательная организация «Детский сад №3 «Морячок» городского округа ЗАТО город Фокино

1.2. Полное наименование Организации – Муниципальное бюджетное учреждение «Дошкольная образовательная организация «Детский сад №3 «Морячок» городского округа ЗАТО город Фокино.

Сокращенное наименование – МБУДОО «Детский сад №3 «Морячок» ГО ЗАТО г.Фокино.

1.3. Юридический адрес Организации: Приморский край, городской округ ЗАТО г.Фокино, г.Фокино, ул.Карла Маркса, 45.

1.4. Фактический адрес Организации: Приморский край, городской округ ЗАТО г.Фокино, г.Фокино, ул.Карла Маркса, 45.

1.5. Учредитель Организации – городской округ ЗАТО город Фокино (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в рамках своей компетенции осуществляет администрация городского округа ЗАТО город Фокино. Отношения между Учредителем и Организацией определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Регулирование, координацию и контроль деятельности Организации осуществляет Управление образования администрации городского округа ЗАТО город Фокино (далее - Управление образования).

1.7. Организация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, печать со

своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты. Организация вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.8. Организационно-правовая форма – учреждение. Тип – дошкольная образовательная организация.

Организация является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. В Организации образование носит светский характер.

1.10. Организация в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, приказами Департамента образования и науки Приморского края, Уставом городского округа ЗАТО город Фокино, иными муниципальными правовыми актами, правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.11. Организация обладает автономией, самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.12. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции:

1.12.1. жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации;

1.12.2. нарушение прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей);

1.12.3. реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

1.12.4. несоответствие применяемых форм, методов, и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей;

1.12.5. сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества;

1.12.6. качество образования своих воспитанников;

1.12.7. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерацией.

2. Предмет, цели, виды деятельности Организации

2.1. Предметом деятельности Организации является реализация разработанной и принятой в Организации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Организация создана в целях удовлетворения потребностей граждан, проживающих на территории городского округа ЗАТО город Фокино, в дошкольном образовании их детей.

2.3. Основные виды деятельности Организации:

2.3.1. предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

2.3.2. присмотр и уход за детьми;

2.3.3. предоставление дополнительного образования детям в Организации;

2.4. Иные виды деятельности, которые вправе осуществлять Организация:

2.4.1. сдача в аренду имущества с согласия Учредителя.

2.5. Организация самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

2.6. Организация питания воспитанников возлагается на Организацию и осуществляется штатными работниками.

2.7. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения достоинства детей и педагогических работников, недопущения применения методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам.

2.8. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Организации в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем, или приобретенных Организацией 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.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Организации определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования общеразвивающей направленности, разрабатываемой и утверждаемой ею самостоятельно. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Программы, самостоятельно разрабатываемые Организацией, проходят обязательную экспертизу при лицензировании образовательной деятельности.

3.3. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Количество групп в Организации определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансового обеспечения.

3.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.6. В Организации функционирует 8 групп. Допускается наличие двух и более параллельных групп. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01-го сентября по 31-го августа).

3.8. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего в период с августа по сентябрь текущего года.

3.9. Обучение и воспитание в Организации ведётся на русском языке.

3.10. Организация работает в режиме пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07 часов 30 минут до 19 часов 30 минут и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни – выходные дни.

3.11. Организация обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.12. Организация обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.13. Домашние задания воспитанникам Организации не задаются.

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

4. Управление Организацией

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

4.2.1. создание Организации (в том числе путем изменения типа существующей муниципальной организации), ее реорганизация и ликвидация;

4.2.2. утверждение Устава Организации, а также вносимых в него изменений;

4.2.3. назначение заведующего Организацией и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.2.4. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с заведующим Организацией по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.5. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Организации основными видами деятельности;

4.2.6. предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.2.7. принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.2.8. предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Организации, в том числе передаче его в аренду;

4.2.9. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

4.2.10. определение перечня особо ценного движимого имущества;

4.2.11. закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

4.2.12. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.2.13. определение порядка осуществления Организацией полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств

перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;

4.2.14. согласование внесения Организацией имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

4.2.15. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

4.2.16. финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.2.17. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

4.2.18. осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.19. изменение типа Организации;

4.2.20. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

4.2.21. проведение оценки качества услуг, предоставляемых Организацией;

4.2.22. обеспечение содержания зданий и сооружений Организации, обустройство прилегающих к ней территории;

4.2.23. получение полной информации, отчетов о деятельности Организации;

4.2.24. согласование штатного расписания Организации;

4.2.25. определение количества и соотношение возрастных групп детей в Организации.

4.3. Структуру органов управления Организации составляют:

4.3.1. заведующий Организацией, действующий на принципах единоначалия;

4.3.2. органы самоуправления Организации – общее собрание работников Организации (далее –Общее собрание), Совет Организации, Педагогический совет, действующие на принципах коллегиальности.

4.4. Компетенция заведующего Организацией:

4.4.1. осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Организации в соответствии с ее Уставом, законодательством Российской Федерации, Приморского края и нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино; решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Организации;

4.4.2. без доверенности представлять интересы Организации в судах общей и специальной юрисдикции, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами; выдавать доверенности работникам Организации;

4.4.3. заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации;

4.4.4. открывать в установленном порядке лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, распоряжаться имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом; подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей; выдавать доверенности;

4.4.5. издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

4.4.6. утверждать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Организации;

4.4.7. распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Организации на основе отраслевой системы оплаты труда;

4.4.8. осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

4.4.9. назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Организации;

4.4.10. проводить занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Организации по вопросам деятельности Организации;

4.4.11. распределять обязанности между работниками Организации, временно делегировать свои полномочия;

4.4.12. увольнять с работы, применять взыскания и поощрять работников Организации в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представлять сотрудников к поощрениям и награждению наградами городского округа ЗАТО город Фокино, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного Собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий;

4.4.13. утверждать структуру и штатное расписание Организации;

4.4.14. приостанавливать решения коллегиальных органов Организации, принятые с нарушением установленной компетенции, законодательства Российской Федерацией и настоящего Устава.

На время отсутствия заведующего Организацией (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности выполняет иное лицо, назначенное Учредителем.

4.5. В состав Общего собрания входят все работники Организации. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Организации. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание проводится по инициативе заведующего Организацией, или профсоюзного органа, или инициативной группы самих работников Организации.

4.7. К компетенции Общего собрания относятся:

4.7.1. обсуждение и принятие Устава Организации, вносимых в него изменений и дополнений;

4.7.2. обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание администрации Организации о выполнении коллективного договора;

4.7.3. определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Организации, избрание половины численного состава её членов;

4.7.4. выбор членов Совета Организации в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.7.5. выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

4.7.6. принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

4.7.7. рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Организации для представления к поощрению и награждению наградами городского округа ЗАТО город Фокино, Приморского края, Российской Федерации, к присвоению почетных званий.

4.8. В работе Общего собрания могут принимать участие, с правом совещательного голоса, родители (законные представители) воспитанников.

4.9. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.10. Для ведения Общего собрания избираются председатель собрания и секретарь собрания. Ход Общего собрания и решения, принимаемые Общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим соответствующих приказов.

4.11. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Организации действует Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации. Председателем Педагогического совета является заведующий Организацией.

4.12. В компетенцию Педагогического совета входит:

4.12.1. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4.12.2. разработка и принятие компонента образовательной организации дошкольного образования, образовательных программ и учебных планов;

4.12.3. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

4.12.4. утверждение по предложению председателя Педагогического совета, секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;

4.12.5. обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Организации;

4.12.6. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.12.7. выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

4.12.8. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную и оздоровительную деятельность Организации, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Организации;

4.12.9. заслушивание отчетов заведующего Организацией о создании условий для реализации образовательных программ;

4.12.10. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Организации.

4.13. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Организации. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.14. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Организацией.

4.15. В работе Педагогического совета могут участвовать родители (законные представители) воспитанников, с правом совещательного голоса.

4.16. Председатель Педагогического совета Организации:

4.16.1. организует деятельность Педагогического совета, ведёт его заседания;

4.16.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;

4.16.3. организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;

4.16.4. определяет повестку заседания Педагогического совета;

4.16.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета;

4.17. Высшим коллегиальным органом Организации является Совет Организации:

4.17.1. к компетенции Совета Организации относятся:

1) определение концепции развития Организации, разработка и принятие программы развития Организации, иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Организации;

2) определение направлений экономической деятельности Организации;

3) внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;

4) разработка и принятие локальных нормативных актов Организации, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Организации, правил внутреннего распорядка Организации, проекта ежегодного плана деятельности, положений, регламентирующих самостоятельную хозяйственную деятельность Организации, материального стимулирования работников;

5) организация выполнения решений Общего собрания коллектива работников Организации;

6) заслушивание отчетов о работе заведующего Организацией, методиста, других работников;

7) внесение предложений по совершенствованию работы администрации Организации;

8) знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными, надзорными органами деятельности Организации, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в ее работе.

4.18. Совет Организации состоит из семи членов, представляющих всех участников образовательных отношений, в том числе от работников Организации – четыре человека, от родителей (законных представителей) воспитанников Организации два человека, один член Совета – представитель Учредителя. Члены Совета от работников избираются Общим собранием. Члены Совета от родителей (законных представителей) воспитанников Организации избираются общим собранием родителей (законных представителей).

4.19. Срок полномочий выборных членов Совета Организации один год. Досрочное переизбрание членов Совета Организации производится в случаях:

4.19.1. прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Организацией;

4.19.2. из числа родителей (законных представителей) - в связи с выбытием из Организации их ребенка;

4.19.3. сложения полномочий по личному заявлению.

4.20. Председатель Совета Организации формирует повестку заседания Совета Организации, организует его подготовку и проведение. В случае уважительного отсутствия Председателя Совета на заседании Совета Организации он вправе поручить проведение Совета Организации одному из членов Совета Организации.

4.21. Заседания Совета Организации проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным Советом. Проекты повестки заседаний и решений Совета, а также необходимые материалы рассылаются членам Совета Организации не позднее, чем за неделю до очередного заседания.

4.22. Члены Совета Организации обязаны лично участвовать в его заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Совета Организации не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме.

4.23. Заседание Совета Организации считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Совета Организации. Решения Совета Организации принимаются простым большинством голосов членов Совета Организации, присутствующих на заседании. Члены Совета Организации обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. При равном количестве голосов голос председательствующего является решающим. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим.

4.24. Решения Совета Организации приобретают обязательный характер после издания заведующим Организацией соответствующих приказов.

4.25. В Организации может создаваться и действовать родительский комитет. Инициаторами создания родительского комитета являются сами родители (законные представители) воспитанников. В состав родительского комитета входят родители (законные представители), заинтересованные в совершенствовании деятельности Организации.

4.26. Назначение родительского комитета - содействие Организации в улучшении условий проведения образовательного процесса, укреплении материально-технической базы Организации.

4.27. Родительский комитет имеет право:

4.27.1. вносить предложения, направленные на улучшение работы Организации;

4.27.2. привлекать добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), определять порядок их использования, контролировать целевое использование Организацией

добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей).

4.28. Численный состав родительского комитета, порядок выборов членов и председателя родительского комитета, порядок работы и другие организационные вопросы определяются общим собранием родителей (законных представителей).

4.29. Заведующий Организацией принимает участие в заседаниях родительского комитета, а также координирует его работу и взаимодействие с коллегиальными органами Организации, предоставляет помещение для проведения заседаний родительского комитета.

5. Имущество Организации. Структура финансово–хозяйственной деятельности

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов, установленных нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино.

5.2. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет деятельности Организации и финансовое обслуживание, а также предоставление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе с учреждением, осуществляющим финансово-экономическое обеспечение деятельности учреждений муниципальной системы образования. Для осуществления финансово–хозяйственной деятельности открыты лицевые счета Организации в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю.

5.3. Источником формирования финансовых средств Организации является:

5.3.1. субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания, и на иные цели;

5.3.2. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. За Организацией в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

5.5. За Организацией имущество закреплено на праве оперативного управления, Организация владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.6. Земельный участок предоставляется Организации в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законом порядке.

5.7. Организация несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц. Контроль деятельности Организации по использованию муниципального имущества осуществляется Учредителем.

5.8. Муниципальное имущество, закрепленное за Организацией, может отчуждаться или перераспределяться с согласия Учредителя в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.9. Организации принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности.

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

5.11. Организация обязана ежегодно предоставлять Учредителю сведения о приобретенном имуществе.

5.12. Организация вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Перепрофилирование или использование не по прямому назначению объектов муниципальной собственности, закрепленных за Организацией на праве оперативного управления, допускается только по решению Учредителя.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

5.14. Организация вправе привлекать по согласованию с Учредителем к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности Организации.

5.15. Организация вправе использовать муниципальное имущество для осуществления приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное

за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Организации и учитывается на отдельном балансе.

Организация без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.16. Организации запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации Учредителем.

5.17. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Организации закрепленного за ней излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, если это не приведет к нарушениям образовательного процесса.

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

5.19. Организация вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6. Локальные нормативные акты Организации

6.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом:

6.1.1. локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются коллегиальными органами Организации в соответствии с их компетенцией;

6.1.2. локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Организацией.

6.2. Принимаемые Организацией локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Организации, подлежат согласованию с советом родителей (законных представителей) воспитанников.

6.3. Принимаемые Организаций локальные нормативные акты не должны ухудшать положение воспитанников или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением.

7. Заключительные положения (реорганизация, ликвидация Организации, внесение изменений в устав, архивная деятельность)

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

7.2. При ликвидации Организации, ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Организации.

7.3. Организация обязана обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации.

7.4. В случае реорганизации или ликвидации Организации Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации.

7.5. Изменение типа Организации не является ее реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино. При изменении типа Организации в ее Устав вносятся соответствующие изменения.

7.6. Изменения и дополнения в Устав Организации могут инициироваться Учредителем, администрацией Организации, коллегиальными органами Организации (Общее собрание, Совет Организации, Педагогический совет).

7.7. Подготовку изменений, дополнений в Устав Организации (новой редакции Устава) осуществляет комиссия, назначаемая приказом заведующего Организацией. Комиссия, как правило, должна состоять из наиболее подготовленных (квалифицированных) педагогических работников.

7.8. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости. Решения комиссии принимаются путём голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос заведующего Организацией является решающим. Ход заседания и принятые решения оформляются соответствующим протоколом.

7.9. Предложения по изменению и дополнению Устава (разработке новой редакции Устава), внесенные коллегиальными органами Организации, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, которая:

7.9.1. дает оценку необходимости разработки новой редакции Устава (внесения в Устав предложенных изменений, либо дополнений);

7.9.2. рекомендует заведующему Организацией Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) к принятию, либо дает мотивированное предложение об его (их) отклонении;

7.9.3. разрабатывает новую редакцию Устава;

7.9.4. рекомендует заведующему Организацией направить Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) Учредителю на утверждение.

7.10. Предложения комиссии оформляются письменным заключением. В заключении указываются причины отклонения новой редакции Устава (изменений, дополнений Устава) или рекомендации о принятии изменений и дополнений Устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) Устава, куда вносятся изменения или дополнения, точно формулируется текст изменений и дополнений Устава.

7.11. Изменения, либо дополнения в Устав (новая редакция Устава) рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Организации. Принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) с проектом постановления направляются Учредителю на утверждение.

7.12. После проведения правовой экспертизы и согласования, в случае отсутствия недостатков, изменения и дополнения (новая редакция) в Устав Организации утверждаются постановлением Учредителя.

Утвержденные изменения и дополнения (новая редакция) Устава Организации вступают в силу после государственной регистрации.

7.13. В Организации должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с ее Уставом.

7.14. Архивная деятельность Организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
24 (двадцать
четыре) листа
Гл. спец общ. отдела
А.А.Рожнова