



УТВЕРЖДЕН:

постановлением Брянской городской
администрации от 09.12.2014 № 3455-17

УСТАВ

**муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
№140 «Моржонок» г.Брянска**

(в новой редакции)

2014
г. Брянск



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №140 «Моржонок» г.Брянска создано на основании постановления от 20.07.1999г. № 409.

Межрайонной инспекцией МНС России по Бежицкому району г. Брянска № 3 в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись за основным государственным регистрационным номером 1023201065304 от 15.11.2002года.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №140 «Моржонок» г.Брянска (далее по тексту – «Учреждение») является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №140 «Моржонок» г.Брянска.

Устав Учреждения принят в новой редакции общим собранием трудового коллектива (протокол от 1 сентября 2011 №2)

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения является Брянская городская администрация (241050, г.Брянск, проспект Ленина, 35).

Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – «Учредитель») в соответствии с распоряжением Брянской городской администрации «О возложении функций учредителя и представителя нанимателя» от 20.06.2008 №799-р осуществляет управление образования Брянской городской администрации (241050,г. Брянск, ул. Советская, д. 11).

1.5. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Брянск (далее - Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.



1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Брянска, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. 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 или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями).

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №140 «Моржонок» г.Брянска

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад №140«Моржонок» г.Брянска.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип: бюджетное.



1.13. Место нахождения, юридический и фактический адрес Учреждения: 241012, город Брянск, улица 22 Съезда КПСС, дом 45 А .

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

1.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.17. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Заведующего Учреждением.

1.18. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий в сфере образования.

2.2. Целью Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки детей и работников Учреждения.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;



обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения цели деятельности, указанной в [п. 2.2](#), Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте [2.4](#) настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6. 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, предусмотренным [пунктом 2.4](#). настоящего Устава, в сферах, указанных в [пункте 2.1](#). настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности ([п. 2.4.](#)) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.



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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования детей;
- жизнь и здоровье детей, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания, осуществляет контроль этой работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения.

2.10. Медицинское обеспечение в Учреждении осуществляют штатные медицинские работники, наряду с администрацией несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, организацию физического воспитания, закаливания, обеспечение качества питания .

2.11. Медицинские работники оказывают помощь воспитателям в организации индивидуального и дифференцированного подхода к детям с учетом здоровья и особенностей их развития, дают им рекомендации, а также родителям (законным представителям) о необходимости профилактики заболеваний в домашних условиях.

2.12. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной



ПОЛИТИКИ и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

В учреждении функционирует 10 групп общеразвивающей направленности 12 часового и 10.5 часового пребывания, 1 группа компенсирующей направленности 10 часового пребывания.

3.4. Наполняемость групп общеразвивающей направленности устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 2 месяцев до 1 года – 10 детей;
- от 1 года до 3 лет – 15 детей;
- от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей;
- любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет и составляет):

- для детей с тяжелыми нарушениями речи – 6 и 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет- 12 детей.

3.5. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых



Материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

3.6. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: Центр игровой поддержки, Консультативный пункт, Семейный детский сад и т.д. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, утвержденных Заведующим.

3.7. Режим занятий с детьми в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму работы дошкольных учреждений:

- в группах раннего возраста (дети от 1.5 до 3 лет) -10 занятий в неделю, продолжительностью не более 8-10 мин.;
- в младших группах (дети 4-го года жизни) -11 занятий в неделю, продолжительностью не более 15 мин.;
- в средней группе (дети 5-го года жизни) -12 занятий в неделю, продолжительностью не более 20 мин.;
- в старшей группе (дети 6-го года жизни) -15 занятий в неделю, продолжительностью не более 25 мин.;
- в подготовительной группе (дети 7-го года жизни) -17 занятий в неделю, продолжительностью не более 30 мин.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Порядок приема в Учреждение определяет Учредитель.

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

4.3. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.4. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной



ности и другими документами, регламентирующими органи
образовательного процесса.

4.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. (перенесен из п. 8.2)

4.6. Отчисление детей из Учреждения проводится Заведующим в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка,

препятствующем его нахождению в Учреждении.

4.7. Отчисление детей оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями) и приказом заведующей на основании заявления родителей (законных представителей).

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду,



бездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих пе
прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за
Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в [пункте 5.4.](#) настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим Уставом.

5.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

5.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на иные цели.

5.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

5.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, действующим законодательством, настоящим Уставом, следующее:

5.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал



Собственников или передачу им такого имущества иным образом в качестве учредителя или участника.

5.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не 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.

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

5.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Органами самоуправления Учреждения являются: Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет, Родительские комитеты групп и Учреждения, Общее собрание трудового коллектива.

6.2. Общее руководство Учреждением осуществляет управляющий совет, имеющий расширенный состав и включающий в себя не только работников и родителей (законных представителей) детей, но и заинтересованных в развитии Учреждения представителей общественности. Порядок формирования, организация деятельности и компетенция управляющего совета определяется Положением об управляющем совете Учреждения.

6.2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- содействие развитию инициативы коллектива;



участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- разработка плана развития Учреждения;
- разработка программы финансово-экономического развития Учреждения, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществление общественного контроля за охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- обсуждение внедрения новых образовательных программ (отделов, разделов, частей) по представлению педагогического совета;
- организация спроса родителей (законных представителей), посещающих Учреждение, жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

6.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение собрания трудового коллектива принимается простым большинством и считается правомочным, если на собрании присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- Обсуждать и принимать Коллективный договор;
- согласовывать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать Устав Учреждения;
- избирать представителей в управляющий совет Учреждения;
- выдвигать коллективные требования и избрать полномочных представителей для участия в разрешении коллективных споров;
- вносить предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определять формы и системы оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;



определяет порядок и условия деятельности профсоюзной организации в коллективе.

6.4. Для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности в Учреждении создается педагогический совет, состоящий из педагогических работников Учреждения.

6.4.1 Порядок формирования, организация деятельности и компетенция педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете Учреждения.

6.4.2. Председателем педсовета является заведующий Учреждения, который своим приказом назначает на один год секретаря.

6.4.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

6.4.4. Основными задачами педагогического совета учреждения являются:

- Объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня образовательной работы;
- Внедрение в практику работы достижений педагогического передового опыта и педагогической науки;
- Определение направления образовательной деятельности.

6.4.5. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

6.4.6. Решения педагогического совета принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

6.4.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета, хранятся в делах Учреждения.

6.5. В целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями, избирается родительский комитет Учреждения.

- В состав родительского комитета входят 13 человек (по одному представителю с каждой возрастной группы).
- Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.
- Родительский комитет избирается сроком на один год.
- Родительский комитет как орган самоуправления действует на основании



положения о родительском комитете Учреждения.

- Заседания родительского комитета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.
- Родительский комитет призван помогать Учреждению в установлении связей педагогов с семьями детей и организации охраны жизни и здоровья детей.

6.5.1 В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются Родительские комитеты групп.

6.5.2. Родительский комитет группы (2-4 человека) и 1 представитель в Родительский комитет Учреждения избирается Собранием родителей группы.

6.5.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения, Родительский комитет группы созывает Собрание родителей группы.

6.5.4. Собрания родителей группы проводятся с участием воспитателей, Родительские собрания Учреждения – с участием Заведующего, воспитателей и педагогических работников.

6.5.5. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, а Родительский комитет группы - перед Собранием родителей группы.

6.5.6. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

6.5.7. Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о Родительском комитете.

6.6. Исполнительным органом Учреждения является Заведующий.

6.6.1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника управления образования Брянской городской администрации в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

6.6.2. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.



5. Заведующий осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

6.6.4. К компетенции Заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя.

6.6.5. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.6.6. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Брянска, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Педагогического Совета, Управляющего совета, вышестоящих органов управления;



организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а так же по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении детей;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников.

6.6.7. Заведующий вправе приостановить решения педагогического Совета, Управляющего совета в случае их противоречия действующему законодательству.

6.7. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем, Собственником имущества в случаях и в порядке, установленном органами местного самоуправления и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или)



образования в отношении муниципального имущества, закрепленного

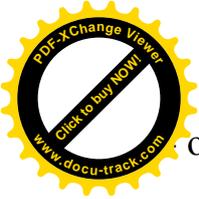
3а

Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Собственником в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Собственником совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем, Собственником в случаях и в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом, внесение Учреждением 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;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать открытость информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

6.8. Учредитель:

- осуществляет контроль (надзор) в области образования;
- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации в установленном порядке;



определяет порядок приема граждан в Учреждение;

- назначает заведующего Учреждения.



7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в [порядке](#), установленном Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Каждый ребенок имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

8.3. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- на защиту законных прав и интересов ребенка;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- вносить предложения по организации платных дополнительных услуг;
- оказывать добровольные пожертвования Учреждению.



получение в установленном законодательством РФ порядке компенсации платы за содержание детей в Учреждении.

8.4. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- своевременно, в указанные медицинским персоналом сроки, проводить медицинское обследование детей;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- выполнять условия договора с Учреждением, настоящий Устав.

8.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, заключенным между ними и Учреждением.

8.6. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методических пособий и материалов;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения.

8.7. Работники Учреждения обязаны:



- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;

- удовлетворять требованиям должностных характеристик, инструкций;
- выполнять условия трудового договора;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- уважать честь и достоинство детей;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

8.8. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка не допускается.

8.9. Педагогические работники и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

8.10. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- правилами пожарной безопасности;
- другими нормативными документами, касающимися конкретного работника.

9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

9.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

9.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся



уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждении в течение этого срока.

9.5. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

9.6. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа



исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.7. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- распоряжение;
- приказ;
- решения;
- инструкция;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

10.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ



11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по предложению управления образования Брянской городской администрации. Окончательное решение принимается постановлением Брянской городской администрации.

11.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Брянской городской администрации, либо по решению суда.

11.3. В целях недопущения нарушений прав детей и норм федерального законодательства процедура реорганизации или ликвидации осуществляется на основании экспертного заключения, предварительной экспертной оценки последствий принятого решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

11.4. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются соответствующей комиссией, состав которой определяется органом, принявшим решение, в установленном Законом порядке.

11.5. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности. Имущество, оставшееся в муниципальной собственности, подлежит перераспределению управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по согласованию с Учредителем.

11.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются, в соответствии с установленными правилами, учреждению-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в городской архив.



11.8. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы) Учреждения устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

11.9. При ликвидации Учреждения печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.10. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.11. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись	
" 28 " декабря	2014 года
ОГРН 1023201065304	
ГРН 2143256349421	
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе	
Начальник инспекции	
должность уполномоченного лица регистрирующего органа	
Болохова Валентина Михайловна	
фамилия, инициалы	
М.П.	подпись



*Крошито
проинформировано и
срочно готово
на 22 числа*

