

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления муниципальным
имуществом г.Владимира

_____ Д.Н. Шиш
м.п.

Распоряжение от ____ . ____ .20 ____ г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации г.Владимира

_____ Т.Ю. Ковалькова
м.п.

Приказ от ____ . ____ .20 ____ г.
№ _____

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 82»**
(вторая редакция)

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива
05.07.2011 г., протокол № 12
Заведующий О.И. Алексеева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Владимира и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 82» (далее для краткости может именоваться «учреждение», «бюджетное учреждение» или «ДОУ»).

1.2. Настоящий устав является новой редакцией устава учреждения, зарегистрированного Инспекцией ФНС России по Ленинскому району г.Владимира 26.07.2010 ГРН № 2103327145579 (с последующими изменениями и дополнениями).

Прежнее наименование учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 82».

1.3. *Учредителем* бюджетного учреждения является муниципальное образование город Владимир. Полномочия и функции учредителя осуществляет Управление образования администрации г.Владимира, которое является структурным подразделением Администрации города Владимира и обладает её полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере образования (далее для краткости может именоваться «Управление образования» или «учредитель»).

1.4. Приказом учредителя от 01.06.2011 № 1038 «Об изменении наименования Муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 82» *наименование* учреждения *изменено* на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 82».

1.5. Бюджетное учреждение является *юридическим лицом*, ОГРН 1023301287932 , ИНН 3327102856. Оно имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение должно иметь самостоятельный баланс и (или) смету.

1.6. *Правоспособность* юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

1.7. Учреждение *вправе иметь счета* в банковских и иных кредитных учреждениях, а также лицевой счет в органе федерального казначейства.

1.8. Учреждение *вправе иметь круглую печать* с изображением Государственного герба Российской Федерации, угловой штамп со своим наименованием, другие печати и штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты.

1.9. Действующее наименование юридического лица.

Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 82».

Сокращенное: МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 82».

1.10. В наименовании юридического лица слова и словосочетания означают следующее: «учреждение» - *организационно-правовая форма* юридического лица; «бюджетное учреждение» - *тип* учреждения; «дошкольное учреждение» - *тип* учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности; «детский сад» - *вид* образовательного учреждения; «муниципальное бюджетное учреждение г.Владимира» - *принадлежность* юридического лица к собственнику.

1.11. *Место нахождения юридического лица:* 600901, г.Владимир, мкр.Юрьевец, ул.Институтский городок, д.8

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением, приказами учредителя, настоящим уставом, договором, заключенным между учреждением и учредителем, и договорами, заключенным между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.13. Учреждение может открывать свои *филиалы* (отделения) и *представительства* с предоставлением им полностью (или частично) полномочий юридического лица по доверенности, в том числе самостоятельного баланса и собственных счетов в банковских и других кредитных учреждениях (или на иных условиях).

На момент государственной регистрации настоящего устава учреждение *не имеет* филиалов и представительств.

1.14. Право на ведение образовательной и медицинской деятельности, а также получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у учреждения с момента выдачи ему соответствующих лицензий (разрешений).

1.15. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.16. В учреждении *не допускаются* создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного образования.

1.18. Деятельность учреждения основывается *на принципах* демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.19. *Предмет и цели деятельности* учреждения: сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.20 К основным видам деятельности учреждения относится *дошкольное образование* (предшествующее начальному общему образованию).

1.21 К иным видам деятельности учреждения относится *деятельность среднего медицинского персонала*.

1.22 Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

1.23 *Учреждение несет* в установленном законодательством Российской Федерации порядке *ответственность* за качество воспитания, образования и его соответствие государственным образовательным требованиям, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанникам, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.24. *Медицинское обслуживание* детей в учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом и учреждениями здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. В учреждении имеется помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников,

осуществляется контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения.

1.25. Работники учреждения проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя.

1.26. *Организация питания* в учреждении обеспечивается штатным персоналом. В учреждении предусмотрено помещение для приготовления пищи и хранения продуктов, питание воспитанников организуется в групповых комнатах.

1.27. Для работников учреждения работодателем является учреждение. Для руководителя учреждения работодателем является Администрация города Владимира.

1.28. *Комплектование учреждения работниками* осуществляется в следующем порядке:

- представление гражданином документов, предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

- установление личности гражданина, изучение представленных им документов, собеседование;

- ознакомление с настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о системе оплаты труда, положением о порядке обработки персональных данных работников, должностными и другими инструкциями, другими локальными актами учреждения;

- ознакомление с рабочим местом и условиями труда;

- прохождение медицинского обследования (если предстоящая работа предусматривает отсутствие у работника медицинских противопоказаний);

- аттестация на соответствие занимаемой должности (для руководящих работников);

- заключение трудового договора;

- издание приказа о приеме на работу.

1.29. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

1.30. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели или имеют судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

1.31. *Режим труда и отдыха работников* определяется правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

1.32. Локальные нормативные акты, устанавливающие *систему оплаты труда* работников, принимаются работодателем (учреждением) в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и с учетом мнения представительного органа работников.

1.33. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются следующие:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

1.34. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся или работникам учреждения не допускается.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение работает 5 дней в неделю с 07.00 до 19.00 часов (в предпраздничные дни – с 07.00 до 18.00) кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2.2. Контингент воспитанников учреждения формируется в соответствии с их возрастом.

2.3. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет включительно. При наличии соответствующих условий и с разрешения учредителя в ДОУ могут приниматься дети с 2-х месячного возраста.

2.4. Основной структурной единицей учреждения является группа детей дошкольного возраста. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- в возрасте от 1 года до 3 лет - 15 человек;
- в возрасте от 3 года до 7 лет - 20 человек.

2.5. Порядок комплектования учреждения детьми определяется учредителем.

2.6. Учредитель имеет право предоставлять отдельным категориям граждан льготы по приему детей в ДОУ.

2.7. Прием детей в учреждение осуществляется только на основании *путевок*, выдаваемых учредителем, *свидетельств о рождении, медицинских карт и медицинских полисов*.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности учреждения (при их наличии) только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, действующий при Управлении образования. При приеме в учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.9. При приеме в детский сад ребенка его родители (их законные представители) обязаны заключить с учреждением договор о взаимоотношениях. Учреждение, в свою очередь, обязано ознакомить родителей ребенка с настоящим уставом и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

2.10. Допускается посещение детского сада ребенком по индивидуальному графику, оговоренному в договоре с его родителями (законными представителями).

2.11. Отчисление ребенка из детского сада может проводиться в случаях:

- по заявлению родителей (их законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с невыполнением родителями ребенка (законными представителями)

условий заключенного договора.

2.12. Режим работы учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим уставом, договором между учреждением и учредителем.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Образовательный процесс в детском саду осуществляется на русском языке.

3.2. Целями образовательного процесса учреждения являются:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

- оказание помощи семье в воспитании детей .

3.3. Основными задачами дошкольного образовательного 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;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.4. Для реализации основных задач учреждение имеет право:

- самостоятельно с учетом государственных образовательных требований выбирать, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- апробировать опытно-экспериментальные программы, инновационные методики;
- разрабатывать и утверждать годовой план, календарный, графики работы и сетку занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании;
- самостоятельно выбирать систему критериев определения уровня развития, форму, порядок и периодичность психолого-педагогических диагностических обследований.

3.5 Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.6. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий федеральным государственным требованиям и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3.7. Максимально допустимый *объем недельной образовательной нагрузки*, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

3.8. В соответствии с уставными целями и задачами учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями ребенка (законными представителями воспитанника).

3.9. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется федеральным и региональным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, приказами учредителя и локальными актами учреждения.

3.10. Образовательные программы реализуются с учетом половых, возрастных и других индивидуальных особенностей детей.

3.11. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность образовательной деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий детского сада, обеспечивает дидактико-методическое оснащение педагогического процесса.

3.12. Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.13. Учреждение на договорной основе вправе оказывать следующие виды платных дополнительных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- услуги психологической службы;
- услуги логопеда;
- спортивно-оздоровительные мероприятия;
- музыкальные занятия;
- кружки по интересам.

3.14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим уставом, лицензиями на право ведения образовательной и медицинской деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в детском саду являются:

- воспитанники;
- педагогические работники;
- родители (законные представители) воспитанников.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с нормами международного права, законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, а также договорами, заключёнными между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3. Ребёнку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг (в т.ч. платных);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. *Родители являются первыми педагогами.* Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте ребенка. Родители воспитанников несут ответственность за их воспитание.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать устав учреждения;
- соблюдать условия договора между детским садом и родителями ребёнка (их законными представителями);
- принимать участие в образовательном процессе;
- вносить плату за содержание ребёнка в размере, определенном органами местного самоуправления, и в сроки, установленные договором.
- регулярно посещать проводимые в ДОО родительские собрания;
- бережно относиться к имуществу ДОО и воспитывать эти качества в ребенке;
- своевременно извещать сотрудников ДОО о болезни ребенка и предстоящем его отсутствии.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в ДООУ;
- защищать права и интересы ребёнка;
- принимать участие в работе совета педагогов ДООУ с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе об организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором между учреждением и родителями;
- заслушивать отчёты заведующей детским садом и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор между детским садом и родителями.

4.7. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать настоящий устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- добросовестно исполнять должностные обязанности;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- в установленном порядке проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в случае отсутствия у работника первой или высшей квалификационной категории);

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- осуществлять творческий подход к своей профессиональной деятельности.

4.8. Педагогические работники детского сада имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета (совета педагогов);

- избирать и быть избранным председателем педагогического совета (совета педагогов);

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- аттестоваться в установленном порядке на соответствующую квалификационную категорию;

- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять новый педагогический опыт;

на предоставление длительного отпуска сроком до 1 (одного) года в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, нормативными актами органов местного самоуправления, приказами учредителя и локальными актами учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области, нормативными актами органов местного самоуправления и настоящим уставом. Оно строится *на принципах единоначалия и самоуправления.*

5.2. В структуру органов самоуправления учреждения входят:

- *общее собрание трудового коллектива;*
- *педагогический совет (педсовет);*
- *родительские комитеты;*
- *попечительский совет.*

5.3. Компетенция Администрации города Владимира:

- назначение (прием на работу) заведующего учреждением, заключение и расторжение с ним трудового договора;

- предоставление заведующему учреждением всех видов отпусков;
- направление заведующего учреждением в командировки.

5.4. Компетенция учредителя:

- утверждение устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- осуществление мероприятий по реорганизации, ликвидации и изменению типа учреждения в установленном законодательством и муниципальными правовыми актами порядке;
- установление системы оплаты труда заведующему учреждением;
- согласование штатного расписания учреждения;
- финансирование учреждения в установленном порядке;
- согласование назначений (приема на работу) заместителей заведующего и других руководящих работников (в форме проведения их аттестации);
- установление системы оплаты труда заведующему, а также объема его педагогической нагрузки в данном учреждении;
- согласование вопроса работы заведующего в других организациях по совместительству;
- определение приоритетных направлений деятельности учреждения;
- определение принципов формирования и использования имущества;
- утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана учреждения и внесение в него изменений;
- реорганизация и ликвидация учреждения;
- комплектование учреждения воспитанниками;
- осуществление контрольно-ревизионной деятельности;
- приостановление приносящей доход деятельности учреждения, если она идет в ущерб предусмотренной уставом образовательной деятельности до решения суда по этому вопросу;
- решение других вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством.

5.5. Непосредственное руководство учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию *заведующий*, назначаемый Администрацией города Владимира.

5.6. Компетенция заведующего учреждением:

- является представителем работодателя в трудовых отношениях с работниками;
- издаёт приказы и распоряжения, утверждает локальные акты учреждения;
- по согласованию с учредителем утверждает штатное расписание учреждения;
- по согласованию (в форме проведения аттестации) с учредителем назначает (принимает на работу) заместителей заведующего и других руководящих работников учреждения;
- представляет учреждение во всех государственных, муниципальных организациях, предприятиях, учреждениях, общественных и иных объединениях, действуя от имени учреждения *без доверенности*;
- убывает в отпуска и командировки по распоряжению Администрации города Владимира;
- своевременно представляет необходимые сведения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в орган пенсионного фонда, органы статистики и другие органы и фонды в соответствии с действующим законодательством;
- хранит и пользуется печатями учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством, настоящим уставом и договором с учредителем;
- осуществляет подбор, приём на работу и увольнение работников, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- распределяет должностные обязанности между работниками;

- устанавливает систему оплаты труда работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и приказами учредителя;
- устанавливает педагогическую нагрузку педагогическим работникам учреждения;
- применяет к работникам учреждения поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;
- организует обработку персональных данных в соответствии с законодательством;
- заключает договоры от имени учреждения;
- контролирует своевременность прохождения работниками аттестации;
- формирует контингент воспитанников;
- осуществляет прием детей и распределение по группам в соответствии с их возрастом, индивидуальными особенностями;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- открывает счета в органах федерального казначейства и кредитно-банковских учреждениях;
- выдаёт доверенности;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- хранит учредительные, регистрационные и разрешительные документы, а также правоустанавливающие документы учреждения на недвижимое имущество, следит за своевременным внесением в них изменений или заменой;
- организует обработку персональных данных в соответствии с законодательством, обеспечивает защиту законных прав и интересов работников при обработке их персональных данных;
- несёт ответственность за деятельность учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отчитывается перед учредителем о деятельности учреждения;
- выполняет другие обязанности и обладает другими правами, определенными законодательством и его должностной инструкцией.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение заведующим по его вине должностных обязанностей он несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8. Общие вопросы учреждения решаются общим собранием трудового коллектива, которое собирается не реже одного раза в год.

5.9. Общее собрание трудового коллектива:

- избирает представительный орган для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями;
- избирает представителей для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС);
- определяет основные направления развития учреждения;
- обсуждает положения о системе оплаты труда работников, правила внутреннего трудового распорядка, положения о дисциплине;
- определяет направление экономической деятельности учреждения;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- планирует развитие Учреждения;
- разрабатывает и принимает устав учреждения, изменения и дополнения к нему *в части не урегулированной законодательством Российской Федерации;*
- обсуждает годовой план работы учреждения.

5.10. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

5.11. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.12. Для ведения общего собрания избираются председатель и секретарь. протокол собрания ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания. При равномерном соотношении сторон решающий голос принадлежит председателю общего собрания трудового коллектива.

5.13. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет (педсовет), в который входят все педагогические работники учреждения. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.14. Полномочия педсовета:

- определение и утверждение образовательных программ для использования в учреждении;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией оказания учреждением дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- заслушивание информации заведующего учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;

5.15. Заседания педсовета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равномерном соотношении сторон решающий голос принадлежит председателю совета педагогов

5.16. Протоколы заседаний педсовета подписываются председателем и секретарем педсовета..

5.17. В качестве общественных организаций в учреждении действуют групповые родительские комитеты, родительский комитет учреждения, групповые и общие родительские собрания. Они содействуют объединению усилий семьи и учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают посильную помощь учреждению в решении его уставных задач.

5.18. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета выбирают секретаря и председателя. Групповые родительские собрания избирают по 2 (два) представителя в родительский комитет учреждения.

5.19. Родительский комитет учреждения также избирает из своего состава председателя и секретаря, председателей комиссий.

5.20. Председатель родительского комитета учреждения имеет право участвовать в работе совета педагогов с правом совещательного голоса.

5.21. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах учреждения.

5.22. Деятельность родительских комитетов регламентируется соответствующими локальными актами учреждения.

5.23. Попечительский совет создается как одна из форм самоуправления родительской общественности учреждения в целях определения направлений благотворительной деятельности, контроля за исполнением основных направлений благотворительной помощи, контроля за использованием благотворительных средств, действует в учреждении в соответствии с локальным актом.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Муниципальные задания для учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

6.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

6.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.5. 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 для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией города Владимира, полномочия органа местного самоуправления города Владимира по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом *расходов* на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением, *расходов* на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.9. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя и УМИ г.Владимира недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем *не осуществляется*.

6.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования город Владимир в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета города Владимира;
- имущество, переданное учреждению собственником (уполномоченным им органом), а также приобретенное учреждением за счет средств выделенных учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от осуществления за плату видов деятельности, относящихся к основным;
- средства, полученные от оказания иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;

- устанавливать цены на дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, оставшимися после уплаты налогов, коммунальных и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством.

6.13. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление учреждением указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.14. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем уставе.

7. ИМУЩЕСТВО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование город Владимир. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет УМИ г.Владимира.

7.2. Учреждение обязано в установленном порядке представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности города Владимира.

7.3. Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества, осуществлять списание имущества.

7.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

7.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном администрацией города Владимира.

7.7. Перечни особо ценного движимого имущества определяются учредителем.

7.8. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску учреждения или учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

Заведующий несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.10. Учреждение несёт ответственность перед собственником и учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

7.11. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.12. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.13. При осуществлении оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного, (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом), исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

7.14. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества. *Собственник* имущества бюджетного учреждения *не несет ответственности* по обязательствам бюджетного учреждения.

7.15. Бюджетное учреждение вправе с согласия УМИ г.Владимира и Управления образования передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.16. Учреждение *не вправе совершать сделки*, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета города Владимира, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность учреждения регламентируют следующие *виды* локальных актов:

- приказы и распоряжения заведующего;
- положения, регламентирующие структуру и деятельность органов самоуправления;
- решения органов самоуправления в части регламентации деятельности учреждения;
- планы, графики, расписания;
- договоры;
- положения, касающиеся системы оплаты труда работников;
- положения, касающиеся организации образовательного процесса;
- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- положения, касающиеся порядка обработки персональных данных;
- положения, касающиеся оказания платных дополнительных образовательных услуг.

8.2. Локальные акты учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

8.3. Локальные акты, принимаемые решением общего собрания трудового коллектива или педагогического совета, утверждаются приказом заведующего учреждением.

8.4. В случае необходимости локальные акты могут быть согласованы с учредителем и/или иными органами и организациями.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Устав учреждения, изменения и дополнения к нему, а также устав учреждения в новой редакции в части не урегулированной законодательством Российской Федерации разрабатываются и принимаются трудовым коллективом учреждения и утверждаются учредителем.

9.2. Устав учреждения, все изменения и дополнения к нему, а также устав учреждения в новой редакции, в части касающейся наделения учреждения имуществом на праве оперативного управления подлежат согласованию с УМИ г.Владимира.

9.3. Изменения и дополнения к уставу учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира.

10.2. При реорганизации учреждения вопросы дальнейшего действия его устава, лицензии и свидетельства о государственной аккредитации определяются действующим законодательством в зависимости от формы проведения реорганизации.

10.3. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению органа местного самоуправления города Владимира;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Решением суда о ликвидации юридического лица на учредителя могут быть возложены обязанности по осуществлению ликвидации юридического лица.

10.4. В случае принятия муниципального правового акта о ликвидации учреждения, а также принятия судом решения о его ликвидации и возложении обязанностей по осуществлению ликвидации юридического лица на учредителя последний обязан:

- совместно с УМИ г.Владимира утвердить состав ликвидационной комиссии учреждения;
- установить порядок и сроки ликвидации учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальным правовым актом о ликвидации учреждения и/или решением суда.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого юридического лица выступает в суде.

10.5. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации.

10.6. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования город Владимир, либо другому муниципальному учреждению по распоряжению УМИ г.Владимира на основании предложений заместителя главы администрации города Владимира, координирующего сферу образования.

10.7. При ликвидации или реорганизации учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, берет на себя учредитель.

11. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В случае принятия новых нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, а также внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, настоящий устав сохраняет свое действие в части не противоречащей этим актам.