

УТВЕРЖДЕН:

Председатель муниципального  
казенного учреждения «Комитет по  
образованию администрации  
муниципального образования  
«Заларинский район»



Ковальчук Д.П.

2014г.

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад**  
**«Малыш»**  
**(в новой редакции)**

Принят на общем собрании членов трудового коллектива МБДОУ детский сад Малыш»  
Протокол № 25 от «11» 11 2014 год.

р.п. Залари  
Иркутская область  
МО «Заларинский район»

2014г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малыш», в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано на основании постановления администрации района №309 от 29.09.1998

Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования первого уровня, присмотр и уход за детьми.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, действующим гражданским законодательством Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Заларинский район», постановлениями и распоряжениями муниципального казенного учреждения «Администрация муниципального образования «Заларинский район», приказами председателя Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», решениями Районной Думы муниципального образования «Заларинский район», а также настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс (смету), лицевой счет в казначейском отделе Муниципального казенного учреждения «Комитет по финансам администрации муниципального образования «Заларинский район», имеет имущество на праве оперативного управления, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.4. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Учреждение относится к типу «дошкольная образовательная организация» и является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем является муниципальное образование «Заларинский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – Учредитель)

Юридический адрес органа, исполняющего функции и полномочия Учредителя: 666322, Иркутская область, Заларинский район, р.п.Залари, ул.Ленина, д. 68.

1.6. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малыш»; сокращенное наименование: МБДОУ детский сад «Малыш».

1.8. Юридический адрес Учреждения: 666321 Иркутская область, Заларинский район, рабочий поселок Залари, ул. Рабочая, 1 А.

Почтовый адрес: 666321 Иркутская область, Заларинский район, рабочий поселок Залари, ул. Рабочая, 1 А.

Фактический адрес: 666321 Иркутская область, Заларинский район, рабочий поселок Залари, ул. Рабочая, 1 А

1.9. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления является муниципальное образование «Заларинский район».

Уполномоченным представителем собственника выступает муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район».

1.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем. Финансовое обеспечение Учреждения производится за счет средств бюджета муниципального образования «Заларинский район», иных источников в рамках действующего законодательства.

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

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими дошкольными учреждениями, управлениями, службами, органами, общественными организациями.

1.13. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.14. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему специального разрешения (лицензии) на право ведения образовательной деятельности.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании: Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в

Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется службой по контролю и надзору в сфере образования по Иркутской области.

1.15. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество предоставляемых услуг;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

1.16. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

## **2. Предмет, цели и задачи Учреждения**

2.1. Учреждение создано с целью осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры у дошкольников;
- развитие физических, нравственных, эстетических и личностных качеств с учетом возрастных и индивидуальных особенностей каждого ребенка;
- формирование предпосылок учебной деятельности у воспитанников;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- предоставление родителям (законным представителям) методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и обучения детей.

## **3. Виды деятельности Учреждения.**

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в виде реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

- образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях предусмотренных, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **4. Обеспечение деятельности Учреждения. Учет и отчетность. Федеральные государственные образовательные стандарты**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с МКУ «Комитет по образованию МО «Заларинский район», другими образовательными и научными учреждениями и организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников образовательных учреждений, учреждениями культуры и здравоохранения.

4.2. Оперативный и бухгалтерский учёт, ведение бухгалтерской отчётности по установленным формам, предоставление в установленном порядке годовой и бухгалтерской отчётности Учреждения осуществляет бухгалтерия Комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», действующую на основании Положения «О централизованной бухгалтерии» утвержденного председателем Комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».

4.3. Делопроизводство в Учреждении ведется в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

4.4. Порядок комплектования детьми Учреждения:

- В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет включительно.
- В Учреждении функционирует 11 групп:
  - группа детей раннего возраста
  - первая младшая;
  - вторая младшая
  - средняя;

- старшая

- подготовительная.

4.5. Приём детей осуществляется на основании направления выданного комитетом по образованию, медицинского заключения, заявления от родителей (законных представителей), и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.6. Тестирование детей при приёме в Учреждение, а также при переводе в другую группу не проводится.

4.7. При приёме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.8. Отчисление ребёнка из Образовательного учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение условий договора между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.9. Режим работы Учреждения установлен учредителем, исходя из потребностей семьи, возможностей бюджетного финансирования.

4.10. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведением лечебно-профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учредителем. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям законодательства, для осуществления медицинской деятельности.

4.11. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счёт средств Учредителя.

4.12 Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

4.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014.

4.14. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается детским садом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.15. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

4.16. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направленностям:

- художественно-эстетическая;
- физкультурно- спортивная.

Учреждение в зависимости от надобности может реализовывать и другие программы.

4.17. Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением, с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

## **5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

5.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором Учредителя.

5.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации такого права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту

приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии со статьей 20 Земельного кодекса Российской Федерации.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.5. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества Учреждения с согласия Учредителя.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

5.7. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.



5.8. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- собственные средства;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

5.10. Муниципальные задания для Учреждения устанавливает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Заларинский район». Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.11. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества может быть осуществлена Учреждением только по согласованию с Учредителем.

5.12. Лицевые счета Учреждения для учета операций со средствами, поступающими им в соответствии с законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся в финансовом органе муниципального образования.

5.13. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждением 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 ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учреждением 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.

5.15. Учреждение должно отчитываться о результатах финансово – хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Заларинский район».

5.16. Учреждение обязано вести статистическую отчетность.

5.17. Бухгалтерский учет деятельности Учреждения осуществляется Централизованной бухгалтерией Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».

5.18. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

## **6. Порядок комплектования работников и условия оплаты их труда**

6.1. Структура и штаты Учреждения формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности и нормативов численности работников, утвержденных Администрацией муниципального образования «Заларинский район».

6.2. Оплата труда работников Учреждения утверждается в штатном расписании руководителем Учреждения на основании соответствующего Положения «об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда

работников Учреждения» утвержденного Постановлением Администрации муниципального образования «Заларинский район».

6.3. Педагогическими работниками являются работники, занимающие должности: заведующий Учреждения, заместитель заведующего Учреждения, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор физического обучения.

6.4. Педагогические работники Учреждения, занимающие должности в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Устава, имеют право:

- на повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов в неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.

6.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) учебно-эспомогательного персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками .

## **7. Управление учреждением. Порядок принятия органами управления решений и выступлений от имени Учреждения. Порядок принятия локальных нормативных актов**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и законодательными актами Российской Федерации, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом.

7.2. Управление строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно- общественный характер управления.

Формами самоуправления Учреждения являются:

Общее собрание членов трудового коллектива Учреждения которое:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- представляет проект Устава Учреждения на утверждение Учредителю;

- Обсуждает дополнения и изменения, вносимые в Устав, принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

Общее собрание собирается не реже одного раза в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания Учреждения.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь .

Совет педагогов Учреждения

В состав Совета педагогов входят педагоги с правом совещательного голоса, медицинские работники Учреждения.

Функции Совета педагогов Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ Учреждения.

Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Совета педагогов Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Совет педагогов избирает председателя сроком на 1 учебный год. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов Учреждения;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания;

- контролирует выполнение решений;

- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем.

Родительский комитет Учреждения:

Является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей и т.д.

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и прилегающей к Учреждению территории;

- в состав родительского комитета входят представители родительской общественности от групп Учреждения. Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение цели и предмета деятельности Учреждения;

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений в установленном законодательством РФ порядке;

- решение вопросов реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения;

- осуществление контроля за передачей Учреждению Комитетом по управлению муниципальным имуществом МО «Заларинский район» муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;

- осуществление финансирования Учреждения на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который является исполнительным органом Учреждения.

Прием на работу заведующего Учреждением осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным районной Думой.

Заведующий Учреждения:

- Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех организациях и учреждениях;

- Заключает договоры;

- Издаёт приказы, даёт устные указания по Учреждению обязательные к исполнению работниками;

- Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в соответствии с уставными целями, за исключением случаев совершения крупной сделки (сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества(которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату) от имени бюджетного учреждения, которая может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя;

- Открывает лицевой счет в банке;
- Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, а также прием и увольнение работников МБДОУ;
- Налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с Трудовым законодательством РФ;
- Организует аттестацию работников;
- Формирует контингент воспитанников;
- Создает условия для реализации образовательных программ;
- Осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями, по вопросам дошкольного образования;
- Представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- Утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников Учреждения.

Заведующий несёт ответственность перед воспитанниками, родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения, также несёт полную материальную ответственность за имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район», осуществляющего полномочия собственника имущества муниципального образования «Заларинский район» по акту приёма-передачи, а именно, его сохранность, использование только в целях, предусмотренных в Уставе Учреждения в соответствии с предусмотренными нормами действующего законодательства РФ, а также несёт ответственность перед бюджетным учреждением в размере убытков, причинённых бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

## 8. Права и обязанности Учреждения

8.1. Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ и нормативно правовыми актами муниципального образования «Заларинский район»;

- самостоятельно осуществлять функции в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

8.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

8.3. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества;

- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и в размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами;

- составлять и утверждать план деятельности Учреждения в порядке, определенном Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомить под роспись вновь принимаемого на работу в Учреждение работника с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и правилами соблюдения техники безопасности.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## 9. Локальные акты Учреждения

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты:

**Приказ** — локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый руководителем Учреждения для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил



внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказ о приеме на работу и т.п.).

**Положение** — локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, структурного подразделения Учреждения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих правомочий (Положение об оплате труда работников и т.п.).

**Инструкция** — локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Положением полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по делопроизводству и т.п.).

**Правила** — локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения и ее работников (правила внутреннего трудового распорядка и т.п.).

Помимо указанных видов локальных нормативных актов деятельность Учреждения может регулироваться другими нормативными и индивидуальными актами, в т.ч. органов социального партнерства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным трудовым договором).

9.2. Локальные акты Учреждения утверждаются руководителем Учреждения и не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

10.2. Учреждение вправе в лице его заведующего вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

## **11. Ликвидация, реорганизация Учреждения**

11.1. Реорганизация или ликвидация осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.2. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в форме его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Процедуры ликвидации и реорганизации учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством.



11.3. Ликвидация учреждения может осуществляться только по инициативе учредителя либо в судебном порядке по заявлению уполномоченного законом лица.

11.4. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой решением Учредителя. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его для утверждения Учредителю.

11.5. Имущество и денежные средства учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

11.6. Направление использования имущества и денежных средств, оставшихся после ликвидации и учреждения определяется Учредителем.

11.7. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

11.8. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

11.9. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

11.11. При прекращении деятельности учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в районный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив Заларинского района.

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

Устав юридического лица

ОГРН 

10	23	80	19	1	35	63
----	----	----	----	---	----	----

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.12.14

за ГРН 

8	143	850	033	145
---	-----	-----	-----	-----

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области  
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

М.П.

Ю.А. Суханова

