

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сегежского муниципального района
от 12 августа 2016 г. № 718

У С Т А В

**муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи**

г.Сегежа
2016 год

I. Общие положения

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 10 г. Сегежи, именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Сегежский муниципальный район» для оказания услуг, выполнения работ, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2. Учреждение создано на основании постановления главы местного самоуправления г.Сегежи и Сегежского района от 14 января 2000 г. № 13 «Об учреждении муниципальных образовательных учреждений» и постановления администрации Сегежского муниципального района от 10 ноября 2011 г. № 1494 «Об утверждении Перечня муниципальных казенных учреждений Сегежского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Сегежского муниципального района» (в ред. постановления от 21 июля 2016 г. № 636).

3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 10 г. Сегежи.

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ № 10 г. Сегежи.

4. Место нахождения Учреждения: 186420, Республика Карелия, г. Сегежа.

5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сегежский муниципальный район».

6. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Сегежский муниципальный район» осуществляет администрация Сегежского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Учредитель», «Собственник».

7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном управлении Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

8. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района (далее – муниципальные правовые акты).

10. Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет информацию об Учреждении в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

11. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

12. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

13. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

14. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет основной вид деятельности - реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

15. В соответствии с предусмотренным пунктом 14 настоящего Устава основным видом деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

16. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы) в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

17. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

1) присмотр и уход за обучающимися;
2) оказание образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг: обучение детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

3) организация клубов по интересам, студий, секций, кружков, спортивных мероприятий;

4) выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

5) сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

6) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

7) стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки.

18. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

19. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований бюджета Сеgezского муниципального района.

20. Учреждение не вправе оказывать платные услуги и работы, неуказанные в настоящем Уставе.

21. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Сеgezского муниципального района.

III. Организация деятельности Учреждения и управление Учреждением

22. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами.

23. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы получателей образовательных услуг, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

24. Учреждение имеет право в установленном законодательством порядке:

1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание услуг (проведение работ) в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем Уставе;

2) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из оценки спроса потребителей на услуги (работы);

3) определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;

4) хранить и использовать документы по личному составу Учреждения;

5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

25. Учреждение обязано:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) осуществлять присмотр и уход за обучающимися;

3) предоставлять обучающимся психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь;

4) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

5) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения;

6) составлять бюджетную смету Учреждения, утверждаемую Учредителем в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

7) нести ответственность за сохранность документов (управленческих, хозяйственных, по личному составу и других);

8) нести ответственность за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

9) представлять Учредителю отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определяемом Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, банковской деятельности;

10) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, обучающихся Учреждения и населения;

11) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность. Отчеты о деятельности представлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

12) соблюдать принципы обработки и защиты персональных данных; обеспечивать конфиденциальность персональных данных; выполнять обязанности оператора при сборе персональных данных; принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

13) в пределах своей компетенции осуществлять мероприятия по информационно-методической подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

14) предоставлять специальные условия обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов;

15) обеспечивать доступ для проведения независимой оценки качества оказания услуг Учреждения;

16) обеспечить организацию питания обучающихся в соответствии с санитарными требованиями;

17) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения.

26. Учреждение самостоятельно решает вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения. Продолжительность и распорядок (дня, недели, непосредственно выходных дней и отпусков) определяются правилами внутреннего распорядка Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

27. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и обеспечивает:

1) организацию первичной медико-санитарной помощи обучающимся медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением приказом государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Сегежская центральная районная больница»;

2) безвозмездное предоставление медицинской организации помещения, соответствующего условиям и требованиям, для осуществления медицинской деятельности;

3) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

4) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

5) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и санитарных нормативов;

6) расследование и учет несчастных случаев, которые произошли с обучающимися во время их пребывания в Учреждении.

28. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением:

1) принятие решения о создании Учреждения (в т.ч. путем изменения типа), его реорганизации и ликвидации;

2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3) осуществление прав и обязанностей работодателя в области трудовых отношений с Заведующим Учреждением (далее – Заведующим) в части:

а) назначения на должность Заведующего и освобождения его от занимаемой должности;

б) заключения и расторжения трудового договора с ним, заключения дополнительных соглашений к трудовому договору;

в) осуществления контроля за его деятельностью;

г) проведения аттестации с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

д) принятия в установленном порядке решения о направлении его в служебные командировки;

е) предоставления ему ежегодных отпусков;

- 2) поощрения его за добросовестный эффективный труд;
 - 3) привлечения его к дисциплинарной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
 - 5) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - 6) предварительное согласование сделок по распоряжению имуществом Учреждения, в т.ч. по передаче его в аренду;
 - 7) определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы Учреждения;
 - 8) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - 9) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 10) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 11) осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 12) согласование штатного расписания Учреждения;
 - 13) финансовое обеспечение Учреждения;
 - 14) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
 - 15) издание муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции;
 - 16) осуществление иных функций и полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.
29. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
30. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
31. Назначение на должность и освобождение от должности Заведующего, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.
- Учредитель заключает с Заведующим срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации.
32. Срок полномочий Заведующего определяется при заключении трудового договора с ним и не может превышать 5 лет.
33. Директор имеет права и несёт обязанности, установленные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, правовыми актами Республики Карелия,

муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией Заведующего.

Трудовые отношения, возникающие между Директором и Учредителем, регулируются Порядком регулирования труда руководителей муниципальных учреждений Сегежского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Сегежского муниципального района от 07 сентября 2015 г. № 814.

Заведующий не вправе быть Учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, а также принимать участие в забастовках.

34. Заведующий имеет право:

- 1) без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти и местного самоуправления;
- 2) принимать обязательства от имени Учреждения;
- 3) управлять имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- 4) совершать сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, которые могут повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) принимать приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- 6) утверждать структуру и штатное расписание Учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения, предельной численности и структуры Учреждения, установленной Учредителем;
- 7) устанавливать условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;
- 8) принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения;
- 9) требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 10) назначать на должность и освобождать от занимаемой должности руководителей филиалов и представительств.

35. Заведующий обязан:

- 1) организовать работу Учреждения, обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 2) представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3) обеспечивать своевременное выполнение муниципальных правовых актов Учредителя и локальных нормативных актов Учреждения;
- 4) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 5) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

6) выполнять функции представителя нанимателя (работодателя) для работников Учреждения: принимать на работу и увольнять с работы, заключать, изменять и расторгать с ними трудовые договоры, применять к ним меры дисциплинарной ответственности;

7) представлять Учреждение в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени Учреждения;

8) заключать от имени Учреждения необходимые контракты и договоры;

9) выдавать доверенности, совершать иные юридические действия от имени Учреждения и в пределах компетенции Учреждения;

10) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

11) обеспечивать составление, утверждение и выполнение бюджетной сметы;

12) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовыми договорами;

13) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

15) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

16) обеспечивать исполнений требований законодательства Российской Федерации при выполнении финансово – хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представления отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

17) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

18) обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;

19) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка, требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

20) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

21) создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

22) приостанавливать образовательный процесс при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников Учреждения;

23) организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

24) обеспечивать исполнение предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

25) принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении;

26) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

27) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

28) обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

29) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами.

36. Заведующий осуществляет также следующие полномочия в области управления Учреждением:

1) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;

2) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

3) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

4) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников Учреждения;

5) принимает приказы Учреждения о зачислении обучающихся в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другое образовательное учреждение, об отчислении обучающихся из Учреждения;

6) организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

7) формирует контингент обучающихся по направлению Учредителя;

8) организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту их прав;

9) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

10) организует делопроизводство Учреждения;

11) устанавливает порядок защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, и обеспечивает его соблюдение;

12) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

13) проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами, трудовым договором и должностной инструкцией Заведующего.

37. Заведующий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

1) нецелевое использование средств бюджета;

2) искажение отчетности;

3) сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;

4) принятие обязательств сверх утвержденных Учредителем лимитов бюджетных обязательств, другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

5) осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;

6) результаты деятельности Учреждения, качество и эффективность работы Учреждения;

7) состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников Учреждения;

8) убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения в объемах переданных материально-технических и финансовых полномочий.

38. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет.

39. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться и действовать Советы родителей, профессиональные союзы работников Учреждения.

40. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

1) внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

2) внесение предложений о внесении изменений в Устав Учреждения;

3) внесение предложений по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего;

4) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

6) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

7) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения (представителями работников Учреждения);

8) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения и воспитания обучающихся;

9) создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;

10) направление ходатайств Заведующему о награждении работников Учреждения.

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

42. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает Заведующий.

43. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

44. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

45. Решения общего собрания по вопросам, предусмотренным подпунктами 2, 3 пункта 40 настоящего Устава, считается принятым, если за него проголосовало не менее две трети от числа работников Учреждения, присутствовавших на собрании.

Решение Общего собрания является обязательным, исполнение решений организуется Заведующим, который отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

46. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 40 настоящего Устава.

47. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

48. В компетенцию Педагогического совета входит принятие решений по следующим вопросам:

1) обсуждение выбора учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

2) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

3) определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

4) принятие решения об одобрении локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса.

49. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений).

50. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

51. Педагогический совет собирается в полном составе не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

52. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 48 настоящего Устава.

IV. Организация образовательного процесса

53. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, утверждаемой Учреждением самостоятельно и расписанием занятий, утверждаемым приказом Учреждения.

54. Содержание образования в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, а для детей – инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов, утверждаемых приказом Учреждения. Основные общеобразовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих государственных образовательных программ, установленных соответствующими государственными образовательными стандартами.

55. Учреждением имеет право предоставлять образовательные услуги в различных формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

56. Порядок приема обучающихся в Учреждение и режим занятий обучающихся утверждается приказом Учреждения.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

57. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом образовательной программы, а также в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

58. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- 1) правила приема обучающихся;
- 2) режим занятий обучающихся;
- 3) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 4) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);

5) положения о деятельности структурных подразделений и органов Учреждения;

6) правила внутреннего распорядка Учреждения;

7) порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам Учреждения;

8) оказание платных образовательных услуг (в т.ч. календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)).

59. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, издаются в форме приказа Учреждения и утверждают положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, образовательную программу.

60. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в форме решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы.

61. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

VI. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих в Учреждении инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные должности

62. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих в Учреждении инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами таких работников.

63. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 62 настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

64. Работники, указанные в пункте 62 настоящего Устава, имеют право на:

- 1) обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труд;
- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязательств;
- 5) защиту своих персональных данных;
- 6) иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

65. Работники, указанные в пункте 62 настоящего Устава, обязаны:

- 1) осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;
- 2) выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую и трудовую дисциплину;
- 3) соблюдать установленный трудовой распорядок и дисциплину труда;
- 4) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

66. Работники, указанные в пункте 62 настоящего Устава, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Имущество и финансовое обеспечение Учреждение

67. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Сегежский муниципальный район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

68. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих основных видов деятельности, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение не вправе распоряжаться предоставленным ему земельным участком.

69. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сегежского муниципального района на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

70. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;

4) доходы от использования имущества Учреждения;
 5) плата родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении (за исключением присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией);

6) другие не запрещенные законом поступления.

71. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество и проводить его инвентаризацию;
 2) обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по целевому назначению;
 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации);
 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

72. Учреждение пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, с согласия Собственника и в пределах установленных законом в соответствии с основной целью деятельности Учреждения.

73. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

74. Неиспользованные Учреждением остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.

75. Неиспользованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Карелия, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета Республики Карелия в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

76. Доходы от использования имущества Учреждения, средства безвозмездных поступлений и приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Сегежского муниципального района.

77. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания, утвержденного Учредителем.

78. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

79. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

80. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в территориальном управлении Федерального казначейства по Республике Карелия.

81. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, регулярно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании денежных средств.

82. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бухгалтерского учета и формированию бюджетной отчетности.

VIII. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения

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

84. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, по решению Учредителя.

85. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

86. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредителем создается ликвидационная комиссия. устанавливаются порядок и сроки ликвидации Учреждения.

87. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

88. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архивный отдел Муниципального бюджетного учреждения «Сегежская централизованная библиотечная система».

89. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

IX. Порядок внесения изменений в Устав

90. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются постановлением Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

91. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу после государственной регистрации.

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШТО И
СКРЕПЛЕНО БЕЧАТЪМ
НА 12/10/1940г.

МОНС России по г.Петрозаводску
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«25» декабря 2016 года
ОГРН 1161000022174
ИНН 1610001220058
Дубликат документа хранится в
регистратуре МОНС России
Дубликат документа
Дубликат документа
Дубликат документа
Дубликат документа

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459972

Владелец Булкина Татьяна Петровна

Действителен с 26.02.2025 по 26.02.2026