



**Устав  
муниципального дошкольного образовательного  
бюджетного учреждения «Детский сад № 25  
«Сибирячок» комбинированного вида»  
(новая редакция)**

г. Минусинск  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании приказа МЭПК от 26.08.1981 № 1561 в целях воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МДОБУ «Детский сад № 25».

1.4. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Минусинск.

Полномочия учредителя от имени муниципального образования город Минусинск осуществляют Администрация города Минусинска и управление образования администрации города Минусинска.

Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования город Минусинск осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска (далее – собственник).

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации города Минусинска (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Отделе №12 Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю, а также расчетные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и символикой на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.10. 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 Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, нормативными правовыми актами министерства образования Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.12. Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: 662610, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, пр. Сафьяновых, 20.

Почтовый адрес Учреждения: Россия, Красноярский край,  
г. Минусинск, пр. Сафьяновых, 20.

Фактический адрес Учреждения: 662610, Россия, Красноярский край,  
г. Минусинск, пр. Сафьяновых, 20.

1.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из городского и краевого бюджетов.

1.14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением.

Учреждение обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам и в соответствии с действующим законодательством РФ.

Продукты питания поставляются в Учреждение по контрактам, при наличии сертификатов качества, то есть разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

1.16. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал закреплен договором между Учреждением и Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Минусинская межрайонная больница». Медицинский персонал наряду с администрацией и другим персоналом Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение предоставляет помещение

для работы медицинских работников, оборудованное в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.17. Работники Учреждения проходят медицинское обследование согласно санитарным требованиям и за счет средств Учреждения.

1.18. Тип и вид Учреждения устанавливаются Учредителем при создании Учреждения и изменяются по решению Учредителя в соответствии с критериями показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения, определенных в установленном порядке.

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

    невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

    реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

    качество образования своих воспитанников;

    жизнь и здоровье, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

    нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

    иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается.

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности производственных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус (права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «О образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Учреждения.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказания услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Минусинска, полномочий в сфере образования.

2.2. Целью Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития детей дошкольного возраста.

Основной целью является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

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

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых образовательных программ дошкольного образования, особенностей дополнительных общеразвивающих программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Минусинска.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, свидетельства о рождении ребенка, заявления и документов, удостоверяющих

личность одного из родителей (законных представителей), по направлению управлению образования администрации города.

3.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.6. При приеме детей в Учреждение в обязательном порядке заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, а также расчет и размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, утвержденный решением Минусинского городского Совета депутатов. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны.

3.7. При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на правоведение образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем ребенка определяется Уставом Учреждения и договором с Учредителем и является следующим:

длительность рабочего дня Учреждения – 12 часов;

пятидневная рабочая неделя, с 07.00 часов до 19.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на один час.

Порядок посещения детьми Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) или дополнением к нему.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога - медико-педагогической комиссии.

3.10. Наполняемость групп воспитанников устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

3.11. В Учреждении функционируют группы комбинированной, компенсирующей и общеразвивающей направленности.

3.12. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

3.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения и в связи с получением образования (завершением обучения).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной

программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой каких либо дополнительных обязательств перед Учреждением.

3.14. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральными Государственными Образовательными Стандартами дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом психо-физического развития и возможности детей, образовательными программами дополнительного образования и индивидуально-ориентированными программами, разрабатываемыми в Учреждении.

3.15. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей Учреждение имеет право оказывать дополнительную образовательную помощь детям дошкольного возраста с фонетическими, фонетико-фонематическими нарушениями речи, тяжелыми нарушениями речи, а также оказывать дополнительные платные образовательные услуги. Дополнительные программы могут вводиться в пределах установленного законодательством РФ максимального объема программной нагрузки детей.

3.16. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги за счет средств физических лиц, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, либо соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств городского и краевого бюджетов.

Потребность в платных дополнительных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей). В Учреждении на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно.

Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждению необходимо наличие лицевого счета по учету средств от оказания данных услуг, а также лицензии на виды деятельности, требующих лицензирования.

Учреждение обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя.

Заведующим Учреждения издается приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг. Учреждение отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» на основании Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг, разработанного и утвержденного заведующим Учреждением.

3.17. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами

художественно – эстетическое направление:

«кружки ИЗО», «танцевальная студия», «прикладное искусство», «театральная студия»;

образовательное направление:

«экологическая тропа», «шахматная школа»;

спортивно-оздоровительное направление:

«ритмика», «аэробика», «спортивные танцы», «бальные танцы»;

другие, не запрещенные действующим законодательством РФ.

3.18 Режим дня Учреждения ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часа, из которых 2,0 - 2,5 часа отводится дневному сну.

На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня по 8-10 минут. В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.



Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе – 2 часа 45 минут, в средней группе – 4 часа, в старшей группе – 6 часов 15 минут, в подготовительной – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей четвертого года жизни – не более 15 минут, для детей пятого года жизни – не более 20 минут, для детей шестого года жизни – не более 25 минут, для детей седьмого года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку, перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2, 3-х раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Непосредственно образовательную деятельность по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

для детей четвертого года жизни – не чаще одного раза в неделю, продолжительностью не более 15 мин;

для детей пятого года жизни – не чаще двух раз в неделю, продолжительностью не более 20 мин;

для детей шестого года жизни – не чаще двух раз в неделю, продолжительностью не более 25 мин;

для детей седьмого года жизни – не чаще трех раз в неделю, продолжительностью не более 30 мин;

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50 % общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.19. Прием детей в Учреждение производится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами для дошкольных образовательных учреждений:

перед поступлением ребенка в Учреждение, проводится профилактический осмотр ребенка в соответствии с действующими нормативными документами;

после перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по

индивидуальному режиму ребенка - реконвалесцента на первых десяти-четырнадцать дней.

3.20. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет, его открытость и доступность, размещение и обновление в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений следующей информации:

сведения:

о дате создания Учреждения;

о структуре Учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания);

копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

отчета о результатах самообследования;

порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

#### **4. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или

приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

4.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению собственником имущества;

средства, выделяемые целевым назначением из городского и краевого бюджетов в виде субсидий на выполнение муниципального задания;

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с муниципальными программами;

доходы, полученные от приносящей доходы деятельности;

дары и пожертвования юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных 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.

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

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального образования город Минусинск в установленном порядке.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается в отдельном балансе.

4.6. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с собственником.

Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется Учредителем.

4.7. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. Учреждение помимо бюджетных средств может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

4.9. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из городского и краевого бюджетов, внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.10. Учреждение имеет право образовывать фонд накопления и фонд потребления, и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Учреждения после уплаты обязательных платежей.

4.11. Учреждение не вправе:

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

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.12. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.13. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.14. 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 действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или 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.

Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика при исполнении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. К исключительной компетенции Администрации города Минусинска относятся следующие вопросы:

- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решений о ликвидации и реорганизации Учреждения;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения.

5.2. К исключительной компетенции управления образования администрации города Минусинска относятся следующие вопросы:

- выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- представление на утверждение в Администрацию города Минусинска Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- представление на утверждение Главе города Минусинска кандидатуры заведующего Учреждением и предложений о прекращении его полномочий;
- заключение трудового договора с заведующим Учреждения;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласование после получения согласия собственника распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его собственником на приобретение такого имущества;

согласование после получения согласия собственника распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

согласование после получения согласия собственника внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

создание ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами муниципального образования город Минусинск.

5.3. Руководителем Учреждения является заведующий Учреждением, который назначается и освобождается от должности Главой города Минусинска .

Учредитель заключает с заведующим Учреждения срочный трудовой договор.

Трудовой договор с заведующим Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с заведующим Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Заведующий Учреждения обязан исполнять указания (распоряжения, поручения) Главы города Минусинска, заместителя Главы администрации по социальным вопросам, руководителя Управления образования.

5.4. Заведующий Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства и кредитных организациях счета Учреждения;

вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяется соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

обязан организовывать ведение военного учета работников Учреждения согласно действующему законодательству;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Заведующий Учреждением несет перед Учредителем ответственность за эффективную работу Учреждения и оказания муниципальных услуг.

5.5. Взаимоотношения работников и заведующего Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.6. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Формами управления в Учреждении, являются: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет, Педагогический Совет, Родительский Совет.

5.7. Общее собрание трудового коллектива – коллегиальный орган, созданный с целью регламентации отношений между коллективом и работодателем.

Общее собрание трудового коллектива (далее – общее собрание) представляет и защищает интересы всех работников Учреждения.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициаторами созыва общего собрания может быть: Учредитель, заведующий Учреждением, Совет Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения.

Для ведения общего собрания избирается председатель и секретарь.

Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Полномочия общего собрания:

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

обсуждение и принятие Устава Учреждения;



утверждение коллективного договора.

5.8. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников 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) воспитанников и педагогических работников в Учреждении могут создаваться и действовать:

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

профессиональные союзы работников и их представительные органы.

5.9. Деятельность Родительского Совета регламентируется действующим законодательством РФ, Положением о Родительском Совете и настоящим Уставом.

В состав Родительского Совета входят представители родительских комитетов групп.

Полномочия Родительского Совета:

внесение предложений о перспективах развития Учреждения;

рассмотрение вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательного процесса;

привлечение благотворительных и иных целевых взносов физических и юридических лиц;

осуществление контроля за расходованием внебюджетных финансовых и материальных средств;

обсуждение Устава Учреждения и внесение предложений по его содержанию;

5.10. Родительский Совет принимает решения в рамках своих полномочий, определенных положением. Изменения полномочий Родительского Совета принимаются на общем собрании родителей (законных представителей).

5.11. Заседание Родительского Совета правомочно в принятии решений, если на нем присутствует не менее 50% его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.12. Совет Учреждения (далее – Совет) является высшим органом управления, представляющим интересы всех участников образовательного процесса: детей, педагогических работников, родителей (законных представителей).

Члены Совета выбираются от педагогических работников и родителей (законных представителей) на общих собраниях.

На заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

Члены Совета работают на безвозмездной основе.

Совет состоит не менее чем из 7 человек, в состав Совета в обязательном порядке входят:

заведующий Учреждением;

представители Родительского Совета;

представители педагогических работников Учреждения;

представители обслуживающего и вспомогательного персонала.

Срок полномочий Совета - два года.

Решения Совета доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса.

К компетенции Совета относятся:

утверждение программы развития Учреждения;

осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств;

участие в разработке плана развития Учреждения.

1) Совет полномочен устанавливать:

направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);

показатели результатов дошкольного образования, укрепления здоровья и обеспечения прав воспитанников в Учреждении.

2) Совет полномочен утверждать:

образовательную программу Учреждения;

режим работы Учреждения;

план повышения квалификации педагогических работников Учреждения;

3) Совет полномочен согласовывать:

штатное расписание Учреждения;

положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных образовательных услуг.

В своей работе Совет руководствуется Положением о Совете Учреждения.

5.13. Педагогический Совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, создаваемый в целях развития и совершенствования образовательно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

Педагогический Совет:

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;

обсуждает и утверждает годовой учебный план работы;

организует работу по повышению квалификаций педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

рассматривает иные вопросы, относящиеся к его компетенции.

5.14. Педагогический Совет принимает решения в рамках своих полномочий, определенных Положением о Педагогическом Совете.

Решение Педагогического Совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом.

Основной формой оформления трудовых отношений с работниками является трудовой договор.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников Учреждения устанавливается коллективным договором, Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида» (далее – Положение об оплате).

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливаются заведующим Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных Коллективным договором, Положением об оплате.

Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения, устанавливаются Положением об оплате .

Условия оплаты труда работников Учреждения указываются в трудовом договоре, либо в приложении (дополнении) к трудовому договору.

Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом.

Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ч.1 ст.46 федерального закона № 273 – ФЗ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

имеющие не снятую и непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Основной формой оформления трудовых отношений с работниками является трудовой договор.

При заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

трудовую книжку за исключением, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных или лиц подлежащих призыву на военную службу;

документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справка о судимости/ об отсутствии судимости.

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

коллективным договором;

Уставом Учреждения;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

Взаимоотношения работника с администрацией Учреждения строятся на основе трудового договора, подписанного обеими сторонами.

Основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования профсоюза.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления педагогического процесса.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Воспитанники имеют право на:

получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с возрастом;

уважение своего человеческого достоинства;

защиту от всех форм физического и психического насилия;

обеспечение охраны жизни и здоровья;

развитие творческих способностей;

получение соответствующего оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

иные права в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

принимать участие в управлении Учреждения;

заслушивать отчеты администрации Учреждения и педагогических работников о работе с детьми;

расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

защищать права и интересы детей;

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;

требовать уважительного отношения к ребенку;

получать компенсацию части платы за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

Родители обязаны:

обеспечить получение детьми общего образования;

соблюдать требования настоящего Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

уважать честь и достоинства воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

выполнять условия договора с Учреждением;

вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении в установленном размере.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом и штатным расписанием.

Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице его заведующего.

Педагогический работник Учреждения имеет право:

повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

защищать свою профессиональную честь и достоинство;  
требовать от администрации Учреждения условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения должностных обязанностей;

принимать участие в управлении Учреждением;  
на сокращенную продолжительность рабочего времени, основной удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия, предоставления которого утверждается Учредителем; досрочное назначение трудовой пенсии по старости; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, Учредителем;

избирать и быть избранным председателем Педагогического Совета;  
аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;  
участвовать в научно-экспериментальной работе;  
распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

участвовать в управлении Учреждения;  
на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогический работник Учреждения обязан:

выполнять Устав Учреждения;  
выполнять должностные инструкции;  
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;  
выполнять договор с родителями (законными представителями) и Учреждением, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы, систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

## **7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем. Ведение бухгалтерского учета, бухгалтерской, статистической отчетности Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бюджетного бухгалтерского учета» на основании заключаемого между ними договора на бухгалтерское обслуживание.

За искажение отчетности должностные лица муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного бухгалтерского учета» несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Финансовым управлением администрации города Минусинска, собственником, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник.

Учреждение обязано ежегодно до 1 апреля текущего года представлять собственнику обновленную карту учета муниципального имущества, копию балансового отчета, а также иные документы об изменении данных об объекте учета реестра муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск.

## **8. СТРАХОВАНИЕ**

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, подлежат страхованию в соответствии с действующим законодательством.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**



9.1 Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления города Минусинска, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Изменения типа Учреждения осуществляется в порядке установленном федеральными законами по решению органов местного самоуправления города Минусинска.

9.3 В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города Минусинска.

Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц

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

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, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальное казенное учреждение «Архив города Минусинска». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.4 Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных организаций, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

## **10. ТРЕБОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

10.1 Учреждение имеет право определять состав, объём и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников Учреждения, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

10.2 Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации. В этих целях администрация Учреждения имеет право:

назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;

издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;

включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;

включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;

разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера.

## **11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.2 Под локальными нормативными актами Учреждения понимаются принимаемые заведующим Учреждением акты, которые содержат правила поведения, рассчитанные на неоднократное применение неопределенному кругу лиц.

Для обеспечения своей деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных правовых актов: правила, положения, инструкции, программы, штатное расписание, режимы, планы, порядки и иные локальные акты.

11.3 При разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждением применяется следующий порядок:

Определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта. Потребность выявляется в ходе совещаний, планерок. Сами работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов;

Определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;

Создается рабочая группа из представителей собрания работников Учреждения по разработке локального нормативного акта, состав которой утверждается приказом заведующего Учреждением с назначением ответственного руководителя рабочей группы;

Готовится проект локального нормативного акта;

Согласовывается проект локального нормативного акта (членами рабочей группы);

После согласования проект передается на утверждение заведующему Учреждением путем издания приказа.

11.4 Если для принятия локального нормативного акта необходимо учитывать мнение представительных органов работников, то до утверждения работодателем проект документа и обоснование по нему должны быть направлены в эти органы (ст.372 ТК РФ).

В предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации случаях до утверждения локального нормативного акта заведующий Учреждением направляет его проект и обоснование по нему в представительный орган

работников Учреждения. Представительный орган работников в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения документов должен направить работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

11.5 Если представительный орган работников не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его улучшению, заведующий Учреждением в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с представительным органом работника.

Все разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий Учреждением вправе принять локальный нормативный акт. Вместе с тем представительный орган работника (профсоюз) может обжаловать его в государственную инспекцию труда или в суд либо начать процедуру коллективного трудового спора.

11.6 Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия заведующим учреждением или со дня, указанного в этом документе (ст.12 ТК РФ).

11.7 Работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ч.2 ст.22 ТК РФ)

11.8 Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №25 «Сибирячок» комбинированного вида», зарегистрированная в Межрайонной ИНФС России №10 по Красноярскому краю от 16.01.2012 №2122455000260.

Устав (новая редакция) принят  
трудовым коллективом  
МДОБУ «Детский сад № 25»  
протокол № 7  
от \_\_\_\_ сентября 2015 года



Протитуровано,  
пронумеровано  
15 лист 26

Заместителем отдела

Межрайонная инспекция Федерал  
налоговой службы № 10 по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
24 декабря 2015 г.

ОГРН 1022401537300

ГРН 2152455065992

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю

Заместитель начальника инспекции  
Козина И.В.

\_\_\_\_\_ подпись  
М.П.

