

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением главы

городского округа «город Дербент»



№ 248 от 03.05.2017

М.Д. Баглиев

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №1»

г. Дербент-2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Дербент» «Детский сад №1» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по всем направлениям: физическое, познавательно-речевое, художественно-эстетическое и социально-личностное (в дальнейшем именуемое «Учреждение»), создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов городского округа «город Дербент».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Дербент» «Детский сад №1»
сокращенное – МБДОУ №1

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 368600 (индекс), ул. Пушкина, 1, г. Дербент, Республика Дагестан.

Фактический адрес: 368600 (индекс), ул. Пушкина, 1, г. Дербент, Республика Дагестан.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем Учреждения является городской округ «город Дербент».

Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация городского округа «город Дербент» (в дальнейшем именуемый "Учредитель").

Учреждение находится в ведении Управления образования городского округа «город Дербент».

1.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.11. 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 собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества бюджетного учреждения также несет ответственность по обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества учреждения.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом городского округа «город Дербент», законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами городского округа «город Дербент», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами образовательного процесса Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение социально – коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического, физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является дошкольное образование.

Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

Содержание реализуемых программ дошкольного образования отражает современные ценностно-целевые ориентиры системы дошкольного образования, имеет базисный характер, реализуется с учетом психофизических особенностей детей дошкольного возраста, зон актуального и ближайшего развития, их потребностей и интересов, и в соответствии с основными сферами развития ребенка, такими как физическая, социально-личностная, познавательно-речевая, художественно-эстетическая.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Обеспечивает интеграцию содержания дошкольного образования на основе связности, взаимопроникновения и взаимодействия отдельных предметных областей знаний и целостность образовательного процесса в условиях его вариативности;

- учитывает региональную специфику (географические условия, национальные и культурные традиции);

- использует соответствующее психолого-педагогическое обоснование потенциала психофизического развития детей дошкольного возраста как условие для выравнивания их стартовых возможностей при поступлении в школу;

- обеспечивает преемственность с примерными программами начальной ступени общего образования, определяя связь и согласованность разнообразных компонентов образовательного процесса, направленного на развитие ребенка;

- определяет инвариантную (обязательную) и вариативную части содержания образования.

Содержание образования в соответствии с основными сферами развития ребенка реализуется в специально организованных интегрированных видах деятельности и в совместном коммуникативном взаимодействии в таких формах, как организованные занятия и через организацию работы с детьми вне занятий: в совместной деятельности взрослого и детей и в свободной самостоятельной деятельности самих детей. Ведущее место отводится

развивающим играм, продуктивным видам деятельности, активному исследованию окружающего мира, чтению художественной литературы.

Развивающая среда Учреждения обеспечивает эмоциональное благополучие ребенка, формирует чувство защищенности и уверенности в себе, воздействует на эмоциональную атмосферу образовательного процесса через такие компоненты среды, как:

- эмоционально-поддерживающий, т.е. отношения между участниками совместной жизнедеятельности;
- эмоционально-стабилизирующий, т.е. режимные моменты, организующие процесс пребывания ребенка в группе детского сада;
- эмоционально-настраивающий, т.е. внешняя обстановка (цветовое решение, удобство мебели);
- эмоционально-активизирующий, т.е. организация занятости детей (игры, занятия, «сюрпризные моменты» и др.);
- эмоционально-тренирующий, т.е. проведение психо-гимнастических упражнений с детьми, развивающих тренингов.

3.2. Правила и порядок приема воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с положением о порядке приема воспитанников в Учреждении, утвержденным Учредителем.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 01 сентября текущего года). При исполнении ребенком 7 лет в течение учебного года, ребенок находится в образовательной организации до выпуска в школу. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения мест в соответствующей возрастной группе или создания новых мест. Прием детей в Учреждение вводится летом (с 1 июля) для адаптации детей до начала учебного года. Выпуск детей из Учреждения проводится 30 июня в связи с комплектованием младшей группы.

3.4. Прием детей в Учреждение осуществляется согласно регламенту Автоматизированной Информационной Системы «Электронный детский сад» (АИС ЭДС) и протоколу проведенного комплектования в АИС ЭДС. В соответствии с имеющимися условиями в Учреждение принимаются дети с 2-х до 7 лет.

Родителями (законным представителям) в Учреждение предоставляются следующие документы:

- медицинская карта;
- копия свидетельств о рождении детей;
- справка о составе семьи;
- копия СНИЛС;

копия страхового полиса;

копии паспортов родителей (законных представителей).

3.5. При приеме в Учреждение (законные представители) ребенка знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на право введения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающем в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

3.7. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться заведующей Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и направленностью группы. Количество групп в Учреждении определяется исходя из предельной наполняемости групп и финансирования Учреждения Учредителем.

3.9. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

Родитель (законный представитель) подписывает согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

Персональные данные воспитанника и его родителей являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях или передаваться третьим лицам.

3.10. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.11. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется органом здравоохранения ТМО на основании договора.

3.12. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

3.13. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование 1 раз в год.

3.14. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим МБДОУ.

3.15. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарно – эпидемиологической службой.

3.16. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении вводится на русском языке.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении реализуется по образовательным программам:

- основная образовательная программа дошкольного образования (ООП) Учреждения;
- дополнительные парциальные программы.

4.3. ООП дошкольного образования Учреждения разрабатывается и утверждается самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) дошкольного образования.

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

- выполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, индивидуальным особенностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса.

4.5. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 12 часовым пребыванием детей, исключая праздничные и выходные дни.

4.6. Режим дня, учебная нагрузка и режим занятий определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами, соответствуют возрастным особенностям детей и способствуют их гармоничному развитию.

4.7. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования составляет: для детей от 2 до 3 лет – 5-5,5 часов в день, для детей от 3 до 7 лет – 5,5-6 часов в день.

4.8. Физическое воспитание.

Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет от 4 до 4,5 часов в день. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 7 м/с

продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20°C и скорости ветра более 15 м/с.

4.9. Физкультурные занятия для детей дошкольного возраста проводятся три раза в неделю.

Длительность занятия зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин,
- в средней группе - 20 мин,
- в старшей группе - 25 мин.

Ежедневная продолжительность дневного сна:

дети от 2 до 3 лет – не менее 3 часов в день, однократно.

дети от 3 до 7 лет - 2-2,5 часа в день, однократно.

Самостоятельная деятельность детей от 3 до 7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) составляет 3-4 часа в день.

4.10. Образовательная нагрузка.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

в младшей группе (четвертый год жизни) – 11 занятий,

в средней группе (пятый год жизни) – 12 занятий,

в старшей группе (шестой год жизни) – 15 занятий,

Максимально допустимое в течение дня количество занятий в младшей и средней группах не превышает двух, в старшей и подготовительной – трех.

Их продолжительность составляет:

не более 10 минут – для детей 3 года жизни,

не более 15 минут – для детей 4 года жизни,

не более 20 минут – для детей 5 года жизни,

не более 25 минут – для детей 6 года жизни,

не более 30 минут – для детей 7 года жизни.

В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.

Для родителей детей всех возрастных групп организуется систематическое консультирование и методическая помощь по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

В соответствии с целями и задачами, определяемыми Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) по направленностям:

- физическое, художественно-эстетическое развитие детей;
- коррекция нарушений, отклонений в речевом развитии ребенка;
- подготовка к школе воспитанников.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

В середине учебного года (январь-февраль) для детей дошкольных групп организуют недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, родители (законные представители) детей, педагогические работники.

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

Семья и Учреждение обеспечивают права каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав ребенка.

К основным правам воспитанников Учреждения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии воспитанника при наличии соответствующих возможностей у Учреждения;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных и медицинских услуг.

Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;

-п

присутствовать на собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;

- заслушивать отчеты администрации Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;

- оказывать содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией, другими документами, регламентирующими порядок проведения образовательного процесса.

Родители (законные представители) являются первыми педагогами своего ребенка. К основным обязанностям родителей (законных представителей) воспитанника относятся:

- нести ответственность за воспитание своих детей;

- обеспечивать условия для соблюдения ребенком режима дня в соответствии с его возрастными и психофизиологическими особенностями, обеспечивающего его успешное развитие и образование;

- информировать о существующих изменениях состояния здоровья ребенка, которые могут повлиять на процесс образования;

- оберегать личное достоинство ребенка, не применяя к нему физического насилия и телесных наказаний;

- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагога по вопросам, которые входят в круг его профессиональных обязанностей;

- выполнять рекомендации работников Учреждения по воспитанию, обучению воспитанника, по укреплению его здоровья, по коррекции нарушений в его развитии;

- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- оказывать Учреждению посильную помощь в выполнении его уставных задач;

- выполнять положения настоящего Устава.

К основным правам педагогических работников Учреждения относятся:

- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебной литературы, в соответствии с образовательной программой, методов оценки выполнения задач программы и качества дошкольного образования;

- защита профессиональной чести и достоинства;

- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

- получение помощи со стороны учредителя на периодическое (не реже одного раза в три года) повышение профессионального уровня;

- участие в методической и научно-экспериментальной работе, распространение педагогического опыта;

нормативными актами РФ;

- получение социальных льгот, определенных Коллективным договором.

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять настоящий Устав;
- соблюдать условия трудового договора, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- создавать благоприятный климат в Учреждении для взаимодействия с коллегами и семьями детей;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- оказывать квалифицированную помощь семьям в вопросах воспитания и коррекции психофизического развития детей;
- поддерживать традиции и авторитет Учреждения;
- проходить в установленном действующим законодательством порядке медицинские осмотры, которые проводятся за счет учредителя;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных платных образовательных услуг.

Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения самостоятельно. При этом права и обязанности работников, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации «Об образовании», Трудовому кодексу Российской Федерации иным законодательным актам и настоящему Уставу.

К педагогической деятельности в Учреждения допускаются лица, имеющее среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа «город Дербент» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

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

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

6.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, стоимость которого не менее 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, или движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет невозможно, либо существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

6.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

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

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

6.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.7. Учреждение вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности:

- занятия по углубленному изучению предметов;
- издание и продажа учебно – методической литературы
- выполнение заказов на создание учебных видеофильмов и аудиовизуальных программ, а также их тиражирование
- изучение иностранных языков
- изучение родных языков
- создание дошкольных лагерей
- услуга по присмотру и уходу за детьми
- создание различных спортивных секций и групп по укреплению здоровья (гимнастика, фотопрофилактика, услуги по массажу и т.д.)

6.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа «город Дербент».

6.9. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами городского округа «город Дербент».

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «город Дербент». Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

6.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного

управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

7.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

7.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий).

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации городского округа «город Дербент».

Трудовой договор с руководителем расторгается по инициативе работодателя в случае превышения установленного Учредителем предела кредиторской, а также дебиторской задолженности Учреждения.

7.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

7.5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- представляет интересы Учреждения на территории городского округа «город Дербент» и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;
- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- открывает в банках расчетные и другие счета;
- издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.
- несет ответственность за прием детей в ДОУ без учета в Автоматизированной Информационной Системе «Электронный детский сад» (протокол комплектования).

7.7. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

8.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

8.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа «город Дербент».

с предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

8.1.4. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение обязано:

8.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

8.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

8.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

8.2.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8.2.6. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2.7. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом.

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

9. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Порядок бухгалтерского обслуживания финансово – хозяйственной деятельности Учреждения устанавливается Учредителем. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

9.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

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

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

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации городского округа «город Дербент».

Прошито, пронумеровано и скреплено

печать 17 (визовый лист)

Должность заведующий отделом

Подпись [подпись]



МРИ ФНС России № 3 по РД

Выдано Свидетельство о
Государственной регистрации

• 04 • 12 2002 года
ОГРН 1010502001682

Подпись [подпись]

М.П.
ГРН 201706071267161
06.2017

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе.

