

обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4.4. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых согласно трудовому законодательству РФ и в соответствии с штатным расписанием.

5.6. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников, коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и Калининского муниципального района.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. **Собственник имущества** (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества по акту приема-передачи.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.3. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет

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 за счет, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.4. 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, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им имущество в качестве их учредителя или участника.

С предварительного согласия собственника (уполномоченного органа) Учреждение может совершать крупные сделки. **Крупной признается сделка** или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5.Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района.

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

6.7.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- г) доходы от реализации товаров, работ и услуг;
- д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения ведется на основании муниципального задания, в соответствии с предусмотренными основными видами его деятельности, которое формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Калининского муниципального района. 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 Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.9. 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 так же недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.10.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;
- осуществлять крупные сделки только с предварительного согласования с Учредителем;
- производить списание пришедшего в негодность имущества в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района Саратовской области;
- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, оплачивать налоги и т.д.;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- составлять план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в порядке установленном Учредителем и финансовыми правовыми актами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и обязанностей работников Учреждения, а так же выполнять иные обязанности возложенные законодательством РФ и Саратовской области.

6.11.Учреждение имеет право:

-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.

-самостоятельно использовать имущество, закрепленное за Учреждением для образовательных целей,

-самостоятельно устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

-осуществлять подбор, прием на работу работников, распределять должностные обязанности, устанавливать должностные оклады.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными иными законодательными актами Российской Федерации, и настоящим Уставом, локальными актами Учреждения. Управление учреждением строится на основе сочетания принципов единонаучия и коллегиальности.

7.1.Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством, а так же договором между Учредителем и Учреждением и включает:

-утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

-назначение на должность заведующего Учреждением по трудовому договору и его увольнение, поощрение или применением мер дисциплинарного взыскания;

-определение порядка назначения и освобождения от занимаемой должности заведующего Учреждения;

-контроль за качеством образовательного процесса;

-формирование и утверждение муниципального задания, в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;

-финансирование Учреждения в соответствии с нормативами финансовых затрат;

-установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за их содержание в Учреждении;

-получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а так же другой документации, заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам года;

- осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью Учреждения;

-оплату периодических медицинских обследований педагогов и других работников;

- осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников Учреждения;

-контроль сохранности и эффективного использования детским садом имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

-информирование Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;

-издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

-представление работников Учреждения к награждениям государственными письмами, почетными грамотами в установленном порядке;

- обеспечение содержание зданий и сооружений Учреждения, а также обустройство прилегающих к нему территорий;
- обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;
- формирование предложений по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, по передаче закрепленного имущества;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, в предусмотренном законом порядке:
 - утверждение передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации Учреждения, ликвидационных балансов при ликвидации детского сада;
 - на основании решений Учредителя могут осуществляться проверки деятельности Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района ;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

7.2. Управление Учреждением строится на сочетании принципов единоличия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

Формами самоуправления Учреждения являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива и Общее родительское собрание. Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и локальных положений об органах самоуправления Учреждения.

7.3. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, осуществляющий свою деятельность в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников и состоящий из всех педагогов Учреждения. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третых от общего числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

Полномочия Педагогического совета:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников

Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад №10 г.Калининска Саратовской области»

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинского работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы МБДОУ;

- о результатах готовности детей к школьному обучению;

- отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, воспитания и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;

- возглавляет аттестацию педагогических работников. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

7.4.Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения. Общее собрание осуществляет общее руководство Учреждением.

Полномочия Общего собрания:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков;

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет размер доплат, надбавок, премий, и других выплат

стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций Учреждения;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников решения совета родителей и родительского собрания Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образования, органы прокуратуры, общественные объединения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить с правом совещательного голоса родители (законные представители) воспитанников.

7.5.Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- выбирает совет родителей Учреждения;

- рассматривает Устав и другие локальные акты Учреждения, поручает совету родителей решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной, воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально – технической базы Учреждения, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины всех членов. Решение Общего родительского собрания считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третьих присутствующих.

7.6.Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляют заведующий, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке.

Заведующий Учреждением:

- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению всеми работниками Учреждения;
- представляет Учреждение во всех государственных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- открывает счета в органах казначейства;
- выдает доверенности своим работникам и иным лицам, представляющим интересы Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, применяет дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- устанавливает штатное расписание;
- заключает от имени Учреждения муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом и нормативными актами Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения.
- создает условия для творческого и профессионального роста педагогических работников, применения ими передовых форм и методов обучения;

- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;
- несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), детьми в соответствии с законодательством РФ своевременным предоставлением отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранность вверенного Учреждению имущества;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для обеспечения уставной деятельности и в соответствии с Положением о порядке разработки и принятия локальных актов Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности участников образовательных отношений.

8.2. Локальные акты Учреждения, не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству. Все локальные акты после их коллективного обсуждения, утверждаются приказом заведующего, в установленном законом порядке.

8.3. Все локальные акты Учреждения обязательны для исполнения педагогическими работниками, вспомогательным персоналом, а в некоторых случаях родителями (законными представителями) воспитанников.



Верно:
И.о. начальника отдела делопроизводства
администрации МР

О.А. Кузакова

*Прошлое, прошедшее
и скреплено кельмой*

17 чесн

*Задор
Н.В. Кричкова*

Мажрайонна ИФНС России № 19
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ	
« <u>22</u> » <u>августа</u> <u>2013</u> г.	
<u>«22» а в сущес 20 13 г.</u>	
<u>№ РЕГ. № 256457338434</u>	
<u>Ф.И.О. (подпись)</u>	
<u>С.С. Кричев</u>	
<u>(должность (имя отчество))</u>	
<u>20.08.13 г.</u>	
<u>(подпись)</u>	

Федеральная налоговая служба по Саратовской области
Федеральной налоговой службы по Саратовской области

