

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1159102018415 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.08.2024 за ГРН 2249100246811



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 047A24089DE3A8E42596FB077963CB16
Владелец: Бабич Ирина Михайловна
Начальник отдела
Действителен: с 22.08.2023 по 14.11.2024



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
города Феодосии Республики Крым
от 30.07.2024 № 2583

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЩЕБЕТОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СЕМИЦВЕТИК» Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

Феодосия, 2024

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей Дошкольного учебного заведения «Семицветик» общего типа пгт Щебетовка г.Феодосии Автономной Республики Крым (код ЕГРПОУ 30122402, зарегистрировано 24.07.2009 Государственной регистрационной службой исполнительного комитета Феодосийского городского совета № 1145 105 0002 001528), которое на основании постановления Администрации города Феодосии Республики Крым от 23.12.2014 № 44 «О переименовании и приведении учредительных документов Дошкольного учебного заведения «Семицветик» общего типа пгт Щебетовка г.Феодосии в соответствие с законодательством Российской Федерации» было переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Щебетовский детский сад «Семицветик» г.Феодосии Республики Крым».

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Щебетовский детский сад «Семицветик» г.Феодосии Республики Крым».

Сокращенное наименование: «Щебетовский детский сад «Семицветик».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.4. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

298187, Российская Федерация, Республика Крым, город Феодосия, поселок городского типа Щебетовка, улица Фестивальная, дом 4 А.

Фактический адрес:

298187, Российская Федерация, Республика Крым, город Феодосия, поселок городского типа Щебетовка, улица Фестивальная, дом 4 А.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Законами Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Совета министров Республики Крым, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными правовыми актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему и другие идентифицирующие признаки, необходимые для его деятельности, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, в арбитражном суде и третейском суде.

1.9. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.10. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение приобретает права ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности.

1.11. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.12. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Феодосия Республики Крым (далее – Муниципальное образование).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Муниципального образования осуществляет Администрация города Феодосии Республики Крым.

1.13. Полномочия учредителя в области управления Учреждением осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», являющийся для Учреждения главным распорядителем бюджетных средств (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Муниципального образования осуществляет Администрация города Феодосии Республики Крым в лице Муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым».

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

1.15. Учреждение выполняет муниципальное задание, утвержденное Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения.

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

1.18. Учреждение вправе создавать в своей структуре различные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующих структурных подразделениях, утвержденных Учреждением.

1.19. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.20. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи обучающимися, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

1.21. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся организовано в Учреждении штатным медицинским персоналом или закрепленным за Учреждением органами здравоохранения, которые наряду с администрацией и другими работниками Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима дня и обеспечение качества питания.

1.22. Режим работы Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом. Выходные дни в Учреждении устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Республики Крым.

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предусмотренными законодательством Российской Федерации полномочиями органа местного самоуправления города Феодосии в сфере образования с целью создания условий для реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными целями и задачами Учреждения являются:

- 1) физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- 2) осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- 3) приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- 4) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- 5) оказание помощи семье в воспитании детей;
- 6) обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;

2.4. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- 2) присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации. Платная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не отнесенные к основной деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей,

ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности:

- 1) дополнительное образование детей и взрослых;
- 2) консультационная деятельность, в том числе психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей);
- 3) организация и проведение лекций, семинаров, конференций, тренингов, выставок, практических занятий, консультаций, праздников;
- 4) организация мероприятий по распространению передового опыта в области образования;
- 5) социальная деятельность, в том числе организация досуга взрослых и детей;
- 6) благотворительные акции и мероприятия;
- 7) иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

2.9. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями: развитие Учреждения, повышение его конкурентоспособности и повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.11. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

2.12. Учреждение ведет финансово-хозяйственную деятельность, необходимую для обеспечения образовательного процесса.

2.13. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники Учреждения и их представители, организации осуществляющие образовательную деятельность.

2.14. Права, обязанности, академические свободы и гарантии социальной защиты педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательных отношений определяются федеральным законодательством, настоящим Уставом,

Коллективным договором и соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

2.15. Правовой статус (права, обязанность и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

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

2.17. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем.

2.18. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, и оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.19. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.21. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.22. Воспитательно-образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности, а также группы компенсирующей направленности для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, организация образования в которых осуществляется путем реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования, индивидуальных учебных планов.

В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

2.23. В Учреждении могут функционировать:

- 1) группы общеразвивающей направленности, которые функционируют в режиме полного дня;
- 2) группы компенсирующей направленности, которые функционируют в режиме полного дня;
- 3) группы общеразвивающей направленности с режимом кратковременного пребывания (до 5 часов);
- 4) группы общеразвивающей направленности и группы компенсирующей направленности, которые функционируют в режиме полного дня, с возможностью кратковременного пребывания (до 5 часов).

ГЛАВА III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными актами Муниципального образования и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (далее - Заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. Решение о назначении Заведующего и прекращении его полномочий, а также заключении и прекращении трудового договора с ним принимается Главой администрации города Феодосии в установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

3.4. К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым, нормативными правовыми актами Муниципального образования, трудовым договором, Уставом Учреждения, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- 1) заключает гражданско-правовые договоры (контракты, соглашения), трудовые договоры, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- 2) организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
- 3) утверждает структуру, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 4) утверждает должностные инструкции работников, положения о структурных подразделениях Учреждения, годовую и бухгалтерскую

отчетности, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

5) обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6) утверждает правовые акты и иные локальные акты Учреждения;

7) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

9) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;

10) увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения, выполняет иные функции работодателя;

11) организует проведение тарификации работников Учреждения;

12) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

13) составляет и представляет на рассмотрение Общему собранию работников Учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения;

14) утверждает образовательные программы;

15) обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

16) обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;

17) обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

18) несет персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств;

19) подписывает Коллективный договор Учреждения;

20) обеспечивает комплексную безопасность Учреждения;

21) осуществляет в соответствии с действующим законодательством другие функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

3.6. Грубыми нарушениями должностных обязанностей Заведующего Учреждением, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования

и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

3.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет, а также может формироваться попечительский совет.

Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством и положениями об этих органах, утвержденными в Учреждении.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждений.

В Учреждении могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения, создаваемые в целях представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников Учреждения. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

3.8. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения, работающих на дату проведения Общего собрания.

3.9. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает Заведующий самостоятельно или по инициативе профсоюзного органа или иных представителей, избираемых работниками в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. К компетенции Общего собрания относится:

1) обсуждение и принятие Устава Учреждения в новой редакции или внесения в него изменений;

2) принятие коллективного договора;

3) обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

4) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава ее членов;

5) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

6) принятие решения о представлении работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации, Республики Крым, ведомственными наградами;

7) заслушивание отчета председателя общего собрания об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания;

8) рассмотрение и утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчета о результатах самообследования;

9) согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений;

10) другие вопросы жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

3.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения по вопросам принятия коллективного договора Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

3.12. Для ведения заседания на Общем собрании избирается председатель собрания и секретарь собрания. Ход Общего собрания и решения, принимаемые Общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

3.13. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении создан педагогический совет.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

3.14. К компетенции педагогического совета относится:

1) определение стратегии образовательного процесса;

2) рассмотрение и принятие методических направлений работы с обучающимися, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;

3) разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;

4) обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;

5) повышение уровня квалификации педагогов;

6) организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с обучающимися.

3.15. В состав педагогического совета входят Заведующий, педагогические работники и иные работники, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса.

Из числа членов педагогического совета выбираются его председатель и секретарь.

3.16. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не

реже четырех раз в год. Решения педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

3.17. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 3.14 настоящего Устава.

3.18. В целях развития Учреждения, формирования условий для успешности обучающихся, а также профессионального развития педагогических работников, укрепления единого образовательного пространства в условиях развития суверенной национальной системы образования в Учреждении создается управляющий совет.

3.19. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым сроком от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов и переизбрания членов управляющего совета.

3.20. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и Республики Крым, Уставом Учреждения;

1) деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности;

2) управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, уставом Учреждения, положением об управляющем совете, утверждаемым Заведующим по согласованию с представителем Учредителя при создании управляющего совета;

3) члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах;

4) решения управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом Учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.21. Управляющий совет избирается на срок от 1 до 3 лет.

Члены Управляющего совета избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся на общем родительском собрании.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

3.22. Цели деятельности управляющего совета:

1) защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся);

2) обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Учреждения.

3.23. Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:

1) участие в определении основных направлений программы развития Учреждения;

2) контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.24. Управляющий совет в соответствии с уставом Учреждения участвует в согласовании:

1) Правил внутреннего распорядка обучающихся;

2) Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников, разработке и согласовании кодекса этики родителя (законного представителя) обучающегося;

4) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

5) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

3.25. Управляющий совет вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, представителя Учредителя. При этом управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагоги), вхождения по должности (заведующий учреждением), назначения (представитель Учредителя) и кооптации, т.е. включения управляющим советом в свой состав новых членов - представителей науки, культуры, общественности, местного самоуправления.

3.26. В Учреждении может быть создан попечительский совет.

Целью деятельности попечительского совета являются: всемерная, всесторонняя, всевозможная поддержка Учреждения, в том числе финансовая и материальная; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Учреждения, его обучающихся и работников. Деятельность попечительского совета регламентируется Положением о попечительском совете.

3.27. Целями попечительского совета являются:

1) содействие привлечению денежных и дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2) содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

3) содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых дошкольных мероприятий Учреждения;

4) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

5) осуществление благотворительной деятельности;

6) представление интересов Учреждения в российских органах государственной власти и управления, в российских и зарубежных предприятиях, учреждениях и организациях, в международных организациях;

7) совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в дошкольном образовании.

3.28. Попечительский совет избирается на общем родительском собрании Учреждения сроком на 2 года. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе. Попечительский совет из своего состава избирает председателя и секретаря.

3.29. Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода. На внеочередные заседания попечительский совет собирается по требованию любого из его членов.

3.30. Все решения попечительского совета принимаются простым большинством голосов, при наличии не менее 2/3 его членов, в случае невозможности участия в заседании председателя, заседание проводит член попечительского совета, избранный на заседании попечительского совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Решения попечительского совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемым председателем попечительского совета и секретарем заседания.

3.31. Попечительский совет вправе безвозмездно передавать Учреждению имущество, финансовые средства; безвозмездно производить для Учреждения работы и оказывать услуги в порядке осуществления целей своего создания.

3.32. Членами попечительского совета могут быть российские и иностранные физические и юридические лица, активно участвующие в деятельности совета и оказывающие Учреждению организационную, материальную и иную помощь и поддержку.

IV. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым.

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, нормативными актами Муниципального образования на основании постановления Администрации

города Феодосии Республики Крым, а также в соответствии со своими уставными целями.

Имущество, находящееся в муниципальной собственности Муниципального образования, передается по акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

4.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.4. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании постановления Администрации города Феодосии Республики Крым в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными актами муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым.

4.5. Виды и перечень особо ценного имущества определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым Учредителем Учреждения.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим

законодательством.

4.8. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели;

2) средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

3) средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

4) платные образовательные услуги;

5) другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4.11. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение уплачивает местные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Настоящий Устав является учредительным документом, основным локальным нормативным актом Учреждения. Принятие и утверждение Устава, а также внесение в него дополнений и изменений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции,

рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и подзаконными нормативными актами.

5.3. Учреждение самостоятельно определяет форму (вид) локального нормативного акта, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, регламенты, приказы нормативного характера и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим в зависимости от конкретных условий деятельности.

5.4. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется приказом Заведующего.

5.5. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке:

1) локальный нормативный акт (правила, инструкция), регулирующий вопросы антикоррупционной политики, антитеррористической, пожарной безопасности, безопасности труда, защиты персональных данных, государственной и коммерческой тайны утверждается приказом Заведующего;

2) иные локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего после согласования коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим уставом. Результат рассмотрения (согласование) локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

5.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения Управляющим советом, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

5.7. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов.

5.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным актам и настоящему уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.9. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 1) по решению Учредителя;
- 2) по решению суда.

6.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. При реорганизации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном

состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Учредитель или Заведующий вносят предложения о внесении изменений в Устав, которые рассматриваются общим собранием работников.

7.2. Учредитель принимает решение о внесении изменений в Устав после рассмотрения рекомендаций общего собрания работников.

7.3. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в законную силу с момента их государственной регистрации.

Заместитель начальника МКУ
«Управление образования
Администрации города Феодосии
Республики Крым»
Аблязизова Э.Р.