РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Каменского района Алтайского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**30.12.2020 № 837 г. Камень-на-Оби**

|  |
| --- |
| О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Умка» г. Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края |

В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» статьей 45 Устава муниципального образования Каменский район Алтайского края, ? постановлением Администрации района от 29.12.2010 № 528 (с изменениями от 18.12.2014 № 351) «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации и внесения изменений в [уставы муниципальных](https://pandia.ru/text/category/ustavi_munitcipalmznih_obrazovanij/) бюджетных и казенных учреждений», в целях развития инфраструктуры [дошкольного образования](https://pandia.ru/text/category/doshkolmznoe_obrazovanie/)  Каменского района,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Умка» г. Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края (далее – МБДОУ «Детский сад № 28 «Умка») с плановой наполняемостью 200 человек.

2. Определить основными целями деятельности Учреждения:

предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до 7 лет.

3. Комитету Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям (Каяина Т.И.) определить состав имущества, необходимого для обеспечения деятельности МБОУ «Детский сад № 28 «Умка» и закрепить его в установленном порядке за МБОУ «Детский сад № 28 «Умка».

4. Установить, что функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования Администрации Каменского района Алтайского края (далее – Учредитель).

5. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Умка» г. Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края (прил агается).

6. Утвердить перечень мероприятий по созданию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Умка» г. Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края (прилагается).

7. Учредителю предоставить документы в Межрайонную ИФНС России № 6 по Алтайскому краю для государственной регистрации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Умка» г. Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края в качестве юридического лица.

8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Каменского района.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Е.Н. Гордиенко.

Глава района И.В. Панченко

УТВЕРЖДЕН постановлением

Администрации района

от 30.12.2020 № 837

**У С Т А В**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 28 «Умка»

г. Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края

г. Камень-на-Оби

2020 год

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Умка» является муниципальным некоммерческим бюджетным образовательным учреждением (далее по тексту - Учреждение) осуществляющим на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.2. Полное наименование Учреждения:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Умка»** г. Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края.

Сокращённое наименование Учреждения:

**МБДОУ «Детский сад № 28 «Умка».**

1.3. Юридический адрес Учреждения: индекс 658706, Российская Федерация, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Ленинградская, д. 119.

Места осуществления образовательной деятельности:

Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Ленинградская, д. 119.

1.4. Статус Учреждения:

организационно - правовая форма – Учреждение;

тип – бюджетное;

тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация;

основной вид деятельности Учреждения – реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Каменский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования Администрации Каменского района Алтайского края (далее – Учредитель), расположенный по адресу: 658700, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, улица Ленина, 31.

Собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, является муниципальное образование Каменский район Алтайского края.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным закономот12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, осуществляющего управление в сфере образования, нормативными актами органов местного самоуправления Каменского района Алтайского края, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, приобретает права юридического лица, в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и осуществление образовательного процесса, с момента государственной регистрации.

1.8. Учреждение является некоммерческим учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, обеспечение деятельности которого осуществляется в соответствии с Муниципальным заданием Учредителя.

1.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения им лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. А так же может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.13. Учреждение в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных сотрудников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на заведующего Учреждением.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о деятельности учреждения и предоставляемых образовательных услугах, путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.15. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений.

Образование в Учреждении носит светский характер.

1.16 Учреждение структурных подразделений и филиалов не имеет.

**2.ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до 7 лет;

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- реализация дополнительных образовательных программ.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (приносящую доход деятельность), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждением.

2.5. Виды деятельности, приносящие доход:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг.

Дополнительные платные услуги оказываются (на договорной основе) воспитанникам и родителям (законным представителям), пожелавшим ими воспользоваться.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом – положением о дополнительных платных образовательных услугах.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств районного бюджета.

2.6. Медицинское обслуживание детей, находящихся в Учреждении, обеспечивается специально закрепленным за ним медицинским персоналом Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Каменская центральная районная больница», который наряду с администрацией и педагогическим персоналом Учреждения несет ответственность за соблюдением санитарно- гигиенических норм, противоэпидемического режима, лечебно-профилактических мероприятий, режим и качество питания воспитанников, оказание первой медицинской помощи ребенку в случае необходимости.

2.7. В Учреждении обеспечивается гарантированное, сбалансированное 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с примерным 10-дневным меню.

2.8. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

2.9. Учреждение в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных сотрудников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на заведующего Учреждением.

2.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о деятельности учреждения и предоставляемых образовательных услугах, путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

**3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Организация образовательной деятельности в учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и расписанием организованной деятельности.

3.4. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей их физического, интеллектуального и личностного развития.

3.5. Воспитательно-образовательная деятельность Учреждения осуществляется на русском языке.

3.6. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой и учебным планом.

3.7. Обучение в учреждении проводится в очной форме обучения.

3.8. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста:

группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность;

в группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов;

в группах осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В Учреждении могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет.

3.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей –инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность

4.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.3. Права воспитанников Учреждения обеспечиваются Конвенцией «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.4. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.5. К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие ограничение предусмотренные статьями 331,351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах имеют права и обязанности, которые определены в должностных инструкциях и несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Права и обязанности Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством Российской федерации и Уставом Учреждения, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

Заведующий Учреждением назначается Учредителем на основании заключенного трудового договора, в котором определяются права и обязанности заведующего и его ответственность перед Учредителем.

К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Алтайского края и нормативно-правовыми актами муниципального образования Каменский район Алтайского края или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, или органов общественного самоуправления

5.3. Компетенции заведующего:

действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенными законодательством Российской Федерации;

выдает доверенности;

открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

утверждает штатное расписание, расписание организованной образовательной деятельности и график работы Учреждения (после согласования с Учредителем);

распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;

обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые.

несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.

5.4. Заведующий Учреждением, при проведении мероприятий по контролю имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать информацию, предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своём ознакомлении, согласии и несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора);

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов Государственного контроля (надзора) в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

обеспечивать планирование деятельности с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников со средней заработной платой в Алтайском крае (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и законом «Об образовании в Российской Федерации.

5.6 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения.

5.6.1 Полномочия работников Учреждения осуществляются **Общим собранием трудового коллектива** (далее - Общее собрание).

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры. Общее собрание избирает председателя, выполняющего функции по организации работы Общего собрания и ведению заседания, секретаря, выполняющего функции по фиксации решений Общего собрания работников. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов, присутствовавших на собрании. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива - бессрочно.

5.6.2. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и рекомендация к утверждению: проекта Устава Учреждения, внесений в него изменений, коллективного договора, правил внутреннего распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения и иных локальных актов;

- рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения.

- заслушивает и рекомендует к утверждению отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года и самообследования Учреждения;

- может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5.7. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.8. **Совет дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - Совет ДОУ)** является внутренним органом управления Учреждением, призванным решать задачи стратегического управления Учреждением. Совет ДОУ представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, функции Совета ДОУ, а также порядок принятия им решений:

Совет ДОУ состоит из избранных членов, представляющих:

родителей (законных представителей) воспитанников (выбранных открытым голосованием на родительском собрании);

работников Учреждения (выбранных открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива);

Совет ДОУ состоит из 15 человек, в следующем составе:

работники Учреждения - 6 человека;

родители воспитанников - 8 человека,

Заведующий входит в состав Совета по должности.

Срок полномочий Совета ДОУ составляет 2 года.

Первое заседание вновь сформированного Совета проводит заведующий Учреждения, не позднее одной недели со дня завершения формирования Совета в основном составе. Совет избирает председателя из числа своих членов сроком на 2 года. Председатель Совета ДОУ выбирается на первом заседании Совета из числа родителей – членов Совета ДОУ. Председателем Совета не может быть представитель Учредителя. Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета.

Председатель совета организует и планирует его работу, созывает заседания совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения Совета, контролирует их.

Секретарь Совета избирается из его членов и выполняет функции по фиксации решений Совета. В случае выбытия выборных органов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями.

**К компетенции Совета ДОУ относится:**

определение основных направлений развития Учреждения;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения воспитанников, безопасных условий труда работников Учреждении;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

Совет ДОУ выполняет следующие функции:

обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;

принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;

вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного процесса,

заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года;

рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДОУ, предусмотренные Положением о Совете ДОУ.

Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости.

Заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ, а в его отсутствие заместителем председателя.

Планирование работы Совета ДОУ осуществляется в порядке, определённым регламентом Совета ДОУ.

Регламент Совета ДОУ должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Совет ДОУ функционирует в соответствии с законодательством РФ в области образования и действует на основе соответствующего Положения - локального акта Учреждения.

Может представлять интересы ДОУ перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

Решение Совета ДОУ принимается открытым голосованием большинством, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

5.10. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Срок полномочий - бессрочно.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2\3 его членов, открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже 4 раз в год. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2\3 его членов. На заседаниях Педагогического совета при необходимости могут присутствовать:

работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

родители (законные представители) воспитанников;

медицинский персонал.

Деятельность Педагогического Совета регламентируется положением о Педагогическом Совете.

5.11. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

реализация государственной политики по вопросам образования;

совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;

разработка и утверждение основных образовательных программ Учреждения;

определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;

внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательной деятельности;

повышение квалификации и переподготовка педагогических работников;

организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ;

обеспечение социальной защиты воспитанников совместно с родителями (законными представителями);

участие в разработке и принятии локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;

подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

утверждение кандидатур на награждение, поощрение педагогических работников Учреждения.

5.12. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

**6. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

6.2. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, дидактическое и методическое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.4. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

**7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края.

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

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

7.4. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Каменского района Алтайского края.

7.5. Неиспользованные в текущем году внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены в объеме финансирования Учреждения на следующий год.

7.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

7.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

7.8 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.9. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

7.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сфере дошкольного образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

7.12. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Каменского района Алтайского края, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания в отношении Учреждения определяется Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края.

7.14. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации.

7.15. Учреждение предоставляет сведения, основания, договора, информацию, отчеты в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.16. Учреждение обязано составлять план финансово- хозяйственной деятельности, в порядке определенном Учредителем.

**8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Каменский район Алтайского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

8.3. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Комитетом Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям (далее – Комитет по имуществу) оформляется распоряжением Комитета по имуществу.

8.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;

- имущество, переданное ему в оперативное управление;

- средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, от иной, приносящей доход деятельности, если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- гранты;

- другие, не запрещенные законом поступления.

8.5. 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 собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с Гражданским кодексом РФ может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

8.6. Учреждение без согласия Учредителя и Комитета по имуществу [не вправе](consultantplus://offline/ref=8BE5455A731DBF6E23CE7AE12949A0215490EBAEABCD3A59B6D35B11BD0578DEC2568AA16D030CA6E6zDN) распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по имуществу или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края.

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

8.7. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края.

8.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

обеспечить сохранность имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

8.9. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок составления и утверждения отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах устанавливается органами местного самоуправления муниципального образования Каменский район Алтайского края.

8.10. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

9.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем.

9.3. Устав, изменения и дополнения в него вступают силу с момента государственной регистрации.

**10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

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

10.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.4. Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает Заведующий Учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание Трудового коллектива Учреждения для учета его мнения;

10.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

10.7. После утверждения локально-нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

10.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локально-нормативными актами и с настоящим Уставом.

**11. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Ликвидации или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

11.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.5. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусматривается настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН постановлением

Администрации района

от 30.13.2020 № 837

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**мероприятий по созданию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Умка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные | Сроки |
|  | Утверждение Устава Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Умка» г. Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края (далее - Учреждение) | Управление образования | 30.12.2020 |
|  | Подготовка приказа о назначении руководителя Учреждения и заключение с ним [трудового договора](https://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) (эффективного контракта) | Управление образования | 11.01.2021 |
|  | Подготовка документов для государственной регистрации Учреждения в Межрайонную ИФНС России № 6 по Алтайскому краю в качестве юридического лица | Управление образования | 25.01.2021 |
|  | Государственная регистрация Устава Учреждения в Межрайонную ИФНС России № 6 по Алтайскому краю | Управление образования | 08.02.2021 |
|  | Подготовка пакета документов для предоставления в отдел по контролю, надзору и лицензированию Министерства образования и науки Алтайского края  в сфере образования Министерства для получения лицензии на образовательную деятельность Учреждения | Управление образования  Заведующий МБДОУ | 22.02.2021 |
|  | Подготовка в установленном порядке пакета документов для открытия [лицевых счетов](https://pandia.ru/text/category/litcevoj_schet/) по учету операций, осуществляемых Учреждением (после государственной регистрации Учреждения) | Управление образования  Заведующий МБДОУ | 15.03.2021 |
|  | Закрепление на праве оперативного управления здания за Учреждением | Заведующий МБДОУ.  Комитета Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям | 29.03.2021 |
|  | Закрепление [движимого имущества](https://pandia.ru/text/category/dvizhimostmz/) и особо ценного движимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления | Заведующий МБДОУ.  Комитета Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям | 29.03.2021 |
|  | Закрепление за Учреждением [земельного участка](https://pandia.ru/text/category/zemelmznie_uchastki/) на праве постоянного (бессрочного) пользования | Заведующий МБДОУ | 29.03.2021 |
|  | Подача заявки на получение  положительного  санитарно-эпидемиологического заключения | Заведующий МБДОУ | 29.03.2021 |
|  | Подбор кадров для работы в Учреждении | Управление образования  Заведующий МБДОУ | 01.03.2021 |
|  | Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения | Управление образования | 01.03.2021 |