

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1113805003916 представлен при
вношении в ЕГРЮЛ записи от 08.08.2017 за
ГРН 2173850520864



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9E36A0CC80E7117B4661020B04
Владелец: Овчаркина Татьяна Ивановна
Руководство
Межрайонная ИФНС России №17 по Иркутской области
Действителен: с 01.06.2017 по 01.06.2018

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования
администрации города Братска

от 11.06.2018 № 441
И.О. Начальник департамента образования

И.Н. Юшков



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 113»
муниципального образования города Братска

г. Братск

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 113» муниципального образования города Братска (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации муниципального образования города Братска от 20.07.2011 № 1550.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 113» муниципального образования города Братска.

Сокращенное наименование – МБДОУ «ДСОВ № 113».

Наименование организационно - правовой формы: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества является муниципальное образование города Братска (далее - Учредитель). От имени муниципального образования города Братска функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального образования города Братска непосредственно, а также в лице отраслевого органа администрации муниципального образования города Братска - департамента образования администрации города Братска и в лице функционального органа администрации города Братска - комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Братска в порядке, установленном соответствующим муниципальным правовым актом города Братска.

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Иркутская область, город Братск, жилой район Падунский, улица Юбилейная, 19.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста (далее – воспитанников).

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) осуществление образовательной деятельности по образовательным

программам дошкольного образования в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, направленным на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

2) присмотр и уход за детьми.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы: образовательной программы дошкольного образования.

Учреждение вправе осуществлять не предусмотренные муниципальным заданием, относящиеся к основным, виды деятельности за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1) реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2) организация присмотра и ухода за воспитанниками;

3) организация отдыха и развлечений, досуговой деятельности;

4) консультации учителя - логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога;

5) оказание оздоровительных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

2.5. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

1) разрабатываются заведующим Учреждения;

2) рассматриваются уполномоченными коллегиальными органами;

3) утверждаются приказами заведующего Учреждения.

Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в котором

локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Локальный нормативный акт прекращает своё действие, когда истекает его срок или в случае отмены заведующим, судом.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также права и законные интересы воспитанников Учреждения, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей).

Совет родителей представляет интересы всех или части родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и является формой участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.7. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

2.8. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно - гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с

законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий назначается на должность Учредителем - департаментом образования администрации города Братска с учетом требований статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» на срок, установленный трудовым договором. Заведующий освобождается от должности Учредителем - департаментом образования администрации города Братска в случаях, установленных трудовым законодательством.

Заведующий Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в государственных органах и органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях, в т. ч.:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации, должностные инструкции работников,

2) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

3) разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты, программу развития Учреждения (по согласованию с учредителем), издает распорядительные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Заведующий имеет право:

1) издавать обязательные к исполнению приказы, давать обязательные к исполнению устные распоряжения всем работникам Учреждения в пределах своей компетенции и не противоречащие действующему законодательству РФ;

2) поощрять или привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения;

3) приостанавливать образовательный процесс в случае, если создаются условия опасные для здоровья воспитанников и сотрудников.

Компетенция и ответственность Заведующего:

1) организует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную, финансовую, хозяйственную деятельность Учреждения, делопроизводство;

2) обеспечивает права участников образовательных отношений в Учреждении, безопасные условия труда работникам Учреждения, составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

3) создает условия и организывает дополнительное профессиональное образование работников;

4) обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;

5) обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

6) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

7) планирует работу педагогического совета, общего собрания работников;

8) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за качество и эффективность работы Учреждения;

9) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;

10) принимает решения самостоятельно в пределах своей компетенции с учетом требований статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», если иное не установлено настоящей главой.

Вопросы, относящиеся к деятельности Заведующего, его права, обязанности и ответственность, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются его должностной инструкцией, трудовым договором.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

1) Общее собрание работников;

2) Педагогический совет Учреждения.

3.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе Заведующего Учреждения либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, и секретаря, который выполняет функции по ведению протокола и фиксации решений собрания.

К компетенции Общего собрания относится:

1) принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) давать рекомендации по вопросам принятия локальных актов.

регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

3) избирать представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

4) ходатайствовать о награждении работников Учреждения;

5) рассматривать иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

От имени Учреждения от Общего собрания выступает Заведующий.

3.3.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления и формой участия педагогических работников в управлении Учреждением. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательным процессом.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет может собираться по инициативе Заведующего Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по ведению протокола и фиксации решений Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов.

Компетенция Педагогического совета:

- 1) реализация государственной политики в сфере образования;
- 2) совершенствование организации образовательного процесса;
- 3) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- 4) рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- 5) обсуждение учебно - методических материалов, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- 6) вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательный процесс;
- 7) внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

8) рассмотрение отчета по результатам самообследования, вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

9) обсуждение локальных актов, регулирующих образовательную деятельность в Учреждении;

10) иные вопросы образовательной деятельности Учреждения, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

От имени Учреждения от Педагогического совета выступает председатель.

3.3.3. В Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работников, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

1) на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом уставом;

2) защиту профессиональной чести и достоинства;

3) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1) соблюдать устав;

2) правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

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

4) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5) соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

6) выполнять условия трудового договора;

7) заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);

8) проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Вопросы, относящиеся к деятельности работников Учреждения, занимающих должности, указанные в абзаце 1 настоящей статьи, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, локальным нормативным актом Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования города Братска

4.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

ca

Российская Федерация
Город Братск Иркутская область

Десятого августа две тысячи семнадцатого года

Я, Халилова Елена Романовна, нотариус Братского нотариального округа Иркутской области, подтверждаю, что содержание изготовленного мной на бумажном носителе документа тождественно содержанию представленного мне электронного документа.

Квалифицированная электронная подпись лица, подписавшего представленный мне электронный документ, и ее принадлежность этому лицу проверены.

Настоящий документ на бумажном носителе равнозначен представленному мне электронному документу и имеет ту же юридическую силу.

Зарегистрировано в реестре: № *2-3-1669*

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:



[Handwritten signature]
Е.Р. Халилова



Продумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на 9 (девяти) листах.
И.О. Начальника канцелярии образованной администрации: *М.Н. Юшков*



Продумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
на десяти листах
Нотариус Халилова Е.Р.

[Handwritten signature]