

СОГЛАСОВАНО

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации МО ГО «Сыктывкар»
Председатель КУМИ
Т.А. Садикова



УТВЕРЖДЕНО

Управление дошкольного
образования администрации
МО ГО «Сыктывкар»
Начальник управления
Т.Е. Горбунова
Приказ № 054
От « 11 » 09 2015 г.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
МО ГО «Сыктывкар»
А.И. Ручка



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 96 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара

Инспекция Федеральной налоговой
службы по г. Сыктывкару

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
о государственной регистрации

« 09 » октября 2015 г.

ОГРН(ГРН) 215210147437

Должность _____

Подпись _____

Сыктывкар, 2015 г.



Один экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

І.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Ясли - сад № 96 г. Сыктывкара был открыт в 1973 году заводом железобетонных изделий треста «Комипромжилстрой».
- В 1977 году ясли - сад № 96 передан совхозу «Пригородный» (Приказ Министерства сельского хозяйства Коми АССР № 161 от 8.07.1997 г).
- В 1992 году — ясли - сад № 96 передано от совхоза «Пригородный» в систему городского отдела народного образования (Постановление Главы администрации г. Сыктывкара № 11/1885 от 6.11.1992 г. «О передаче ведомственных детских дошкольных учреждений в систему городского отдела народного образования»).
- В качестве юридического лица учреждение зарегистрировано 09.09.1998 г. (Свидетельство о государственной регистрации № 260/98) под названием Сыктывкарское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96».
- В 2000 году учреждение зарегистрировано под названием «Сыктывкарское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96» (Свидетельство о государственной регистрации № 242/2000 от 4.06.2000 г).
- В 2004 году учреждение зарегистрировано под названием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 общеразвивающего вида с приоритетным направлением развития воспитанников по народной педагогике» г. Сыктывкара (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц за государственным регистрационным номером 2041100414331 от 8.06.2004 г).
- В 2007 году учреждение зарегистрировано под названием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 общеразвивающего вида г. Сыктывкара (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц за государственным номером 2071101021540 от 12.03.2007 г).
- В 2011 году учреждение зарегистрировано под названием Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (Единый государственный реестр юридических лиц за государственным регистрационным номером 2111101056570 от 01.08.2011 г).
- Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара, является его приемником и сохраняет все права и обязанности.
- 1.2. Организационно-правовая форма – некоммерческая организация – муниципальное бюджетное учреждение
- 1.3. Тип: дошкольное образовательное учреждение
Вид: бюджетное учреждение
Характер деятельности – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход.
- 1.4. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения:
167005, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Печорская, д. 8 а.
Почтовый адрес Учреждения:
167005, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Печорская, д. 8 а.
- 1.5. Адрес места осуществления образовательной деятельности (фактический адрес):
167005, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Печорская, д. 8 а.
- 1.6. Наименование Учреждения на русском языке:

Официальное полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

Официальное сокращенное наименование Учреждения:

МБДОУ «Детский сад № 96» (далее по тексту Учреждение)

Наименование Учреждения на коми языке:

«Челядьӧс сӧвмӧдан 96 №-а видзанін» школаӧдз велӧдан Сыктывкарса муниципальной сьӧмкуд учреждение»

- 1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту – МО ГО «Сыктывкар»). В соответствии с Постановлением АМО ГО «Сыктывкар» № 3/593 от 14.03.2011 г. Функции и полномочия Учредителя от имени МО ГО «Сыктывкар» осуществляет Управление дошкольного образования Администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее по тексту Учредитель).
- 1.8. Юридический адрес Учредителя:
167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д.22
- 1.9. Компетенция Учредителя в части управления Учреждением определяется действующим законодательством российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».
- 1.10. Компетенция Учредителя:
 - 1.10.1. утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
 - 1.10.2. формирование и утверждение муниципального задания для учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;
 - 1.10.3. рассмотрение и одобрение предложения заведующего о создании и филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
 - 1.10.4. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
 - 1.10.5. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - 1.10.6. назначение ликвидационной комиссии и подготовка заключения в случае ликвидации Учреждения;
 - 1.10.7. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - 1.10.8. рассмотрение и одобрение предложений заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
 - 1.10.9. создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении
 - 1.10.10. обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территории;
 - 1.10.11. определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- 1.10.12. осуществляет оценки деятельности Учреждения по обеспечению соблюдения и исполнения законодательства в области образования, муниципальных правовых актов;
- 1.10.13. доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение времени установленного нормативно-правовыми актами;
- 1.10.14. имеет жесткие обязательства перед Учреждением по его финансовому обеспечению на время выполнения муниципального задания, которые определены Соглашением между Учреждением и Учредителем;
- 1.10.15. определяет объем компетенции заведующего настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями;
- 1.11. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом АМО ГО «Сыктывкар».
- 1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральными Законами, в том числе Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, приказами Управления дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар», изданными в пределах его компетенции, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.13. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной, образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке, принятии локальных нормативных актов с момента регистрации Устава.
- 1.14. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.
- 1.15. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.16. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.
- 1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.19. Муниципальное задание формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основными видами деятельности, указанными в настоящем Уставе.
- 1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», согласно Положения о сайте в сети «Интернет».
- 1.21. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в

пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом.

- 1.22. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.
- 1.23. Прием воспитанников в Учреждение проводится в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, и осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 1.24. Правила приема устанавливаются локальными нормативными актами, порядок и основание перевода, отчисления и восстановление воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется на основании соответствующих Правил.
- 1.25. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения.
- 1.26. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется на основании Положения об организации питания воспитанников.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ИНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕЯВЛЯЮЩИЕСЯ ОСНОВНЫМИ, ИНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИНОСЯЩИЕ ДОХОД; ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С УКАЗАНИЕМ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

- 2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар» и настоящим Уставом.
- 2.2. Основная цель Учреждения:
 - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
- 2.3. Предмет деятельности:
 - оказание воспитанникам образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС), в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ, содержание воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками.
- 2.4. Для достижения выше указанной цели Учреждение осуществляет основные виды деятельности: дошкольное образование, присмотр и уход.
- 2.5. Виды реализуемых образовательных программ – образовательная программа дошкольного образования; уровень образования – дошкольное образование.
- 2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь поскольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим

целям на основании соответствующих Положений, и иные виды деятельности приносящие доход:

- 2.6.1. оказание платных услуг населению (проведение коррекционных, оздоровительных занятий, психолого-педагогическое сопровождение);
- 2.6.2. организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты);
- 2.6.3. организация летнего отдыха детей;
- 2.6.4. участие в целевых программах, грантах;
- 2.6.5. платные образовательные услуги.
- 2.7. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам платных и иных услуг. Деятельность Учреждения по привлечению дополнительных финансовых средств осуществляется на основании соответствующего Положения.
- 2.8. Доходы Учреждения от оказания платных образовательных услуг, платных и иных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.
- 2.9. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Учредителем, настоящим Уставом, согласовывается с Учредителем и регламентируется договором об образовании:
 - рабочая неделя – пятидневная
 - выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни
 - рабочий день учреждения – с 7.00 до 19.00
- 2.10. При наличии производственной необходимости и в летний период Учреждение может закрываться, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения по согласованию с Учредителем.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
- 3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма, сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий назначается учредителем, на основании трудового договора.
- 3.4. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных Федеральными Законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения:
 - 3.4.1. заведующий действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- 3.4.2. утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; утверждает локальные нормативные акты учреждения;
- 3.4.3. организует разработку программы развития Учреждения, годовой план, образовательную программу, календарный учебный график;
- 3.4.4. составляет и утверждает тарификационные списки, распределяет учебную нагрузку между педагогами;
- 3.4.5. формирует структуру управления деятельностью Учреждения;
- 3.4.6. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 3.4.7. определяет перечень платных образовательных услуг и иных услуг;
- 3.4.8. распоряжается имуществом в порядке, установленном действующим законодательством и в пределах компетенции;
- 3.4.9. открывает лицевые счета в кредитно-банковских учреждениях;
- 3.4.10. выдает доверенности на осуществление деяний от имени Учреждения
- 3.4.11. осуществляет прием на работу работников и расстановку работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, распределяет должностные обязанности, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания; создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- 3.4.12. устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников;
- 3.4.13. осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом и соответствующего Положения;
- 3.4.14. обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3.4.15. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 3.4.16. создает безопасные условия труда работникам, в том числе организует и проводит специальную оценку условий труда работников 1 раз в 5 лет;
- 3.4.17. привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 3.4.18. делегирует часть своих полномочий заместителям;
- 3.4.19. несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- 3.4.20. организует и осуществляет текущий контроль за деятельностью Учреждения на основании Положения о контрольной деятельности; организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- 3.4.21. организует аттестацию работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.4.22. предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 3.4.23. обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 3.4.24. ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договора.
- 3.5. В Учреждении сформированы коллегиальные **органы управления**:
- общее собрание трудового коллектива
 - педагогический совет
- 3.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Органы управления Учреждения функционируют в соответствии утвержденных Положений.
- 3.8. **Общее собрание трудового коллектива** является коллегиальным органом управления в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности. Деятельность общего собрания трудового коллектива обеспечивает интересы работников Учреждения.
- 3.8.1. Членами общего собрания трудового коллектива являются все работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия с правом решающего голоса.
- 3.8.2. На заседании общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица приглашенные пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 3.8.3. Порядок управления: для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.
- 3.8.4. Структура общего собрания трудового коллектива: председатель, члены собрания, секретарь.
- 3.8.5. **Компетенции общего собрания трудового коллектива:**
- 3.8.5.1. обсуждает и принимает проект Положения по вопросам оплаты труда работников, Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 3.8.5.2. рассматривает и принимает проект Программы развития Учреждения;
 - 3.8.5.3. обсуждает состояние трудовой дисциплины и меры по ее укреплению;
 - 3.8.5.4. рассматривает вопросы охраны труда, вопросы комплексной безопасности, пожарной безопасности;
 - 3.8.5.5. вносит предложения в проект Годового плана Учреждения;
 - 3.8.5.6. рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;

- 3.8.5.7. рассматривает вопросы расходования и потребления энергоресурсов в Учреждении;
- 3.8.5.8. рекомендует работников к награждению. Выбирает путем голосования лучшего работника года;
- 3.8.5.9. рассматривает и принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции
- 3.8.6. Порядок формирования, сроки полномочий общего собрания трудового коллектива: общее собрание трудового коллектива собирается по утвержденному заведующим плану, не реже 2 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 3.8.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным при условии участия в нем не менее 2/3 членов коллектива. Решение считается правомочным, если проголосовало 2/3 присутствующих.
- 3.8.8. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом заведующего) в установленном порядке, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения после издания приказа заведующим Учреждением.
- 3.8.9. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему по вопросам, входящим в компетенцию общего собрания с обращениями в вышестоящие органы.
- 3.9. **Педагогический совет** является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждением, и действует в целях рассмотрения основных вопросов, организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетентности.
- 3.9.1. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами педагогического совета. Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель также являются членами педагогического совета. В отдельных случаях на заседания могут быть приглашены медицинские работники, представители совета родителей, представители Учредителя.
- 3.9.2. Порядок управления: председателем педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением. В отсутствие заведующего, функции председателя осуществляет заместитель заведующего по УВР. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.
- 3.9.3. Структура педагогического совета: председатель, члены педагогического совета, секретарь.
- 3.9.4. **Компетенция педагогического совета:**
- 3.9.4.1. определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, целей и задач Учреждения;
- 3.9.4.2. принимает и рекомендует к утверждению Образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие учебные программы в соответствии с ФГОС;
- 3.9.4.3. принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в

том числе регламентирующие правила приема воспитанников; режим занятий, формы, периодичность занятий; порядок и основание перевода, отчисления и восстановления детей; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями); периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетенции;

- 3.9.4.4. принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- 3.9.4.5. обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.9.4.6. обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
- 3.9.4.7. рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка;
- 3.9.4.8. определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- 3.9.4.9. рассматривает результаты оценки качества предоставляемой муниципальной услуги;
- 3.9.4.10. определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 3.9.4.11. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;
- 3.9.4.12. рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;
- 3.9.4.13. рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении
- 3.9.4.14. координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям Учреждения;
- 3.9.4.15. принимает Положение о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;
- 3.9.4.16. принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников;
- 3.9.4.17. заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;
- 3.9.4.18. рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников;
- 3.9.4.19. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 3.9.4.20. подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год;
- 3.9.4.21. формирует направления деятельности, формы работы педагогического коллектива с родителями, педагогами и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения и развития детей;
- 3.9.4.22. рассматривает вопросы нарушения прав и свобод воспитанников;
- 3.9.4.23. координирует усилия всех субъектов воспитательно-образовательного процесса: педагогов Учреждения и семьи.

- 3.9.4.24. организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.9.4.25. избирает состав творческих (рабочих) групп, членов комиссий, уполномоченного по охране прав детства и материнства.
- 3.9.5. Порядок формирования, сроки полномочий педагогического совета: заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы, не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 3.9.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 педагогов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения.
- 3.9.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 3.9.8. По итогам заседания педагогического совета принимается управленческое решение: заведующим Учреждением издается приказ по основной деятельности в трехдневный срок.
- 3.9.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения.
- 3.9.10. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета с обращениями в вышестоящие органы.
- 3.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и их интересы по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности: административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники. Работники Учреждения имеют право:
- 3.11.1. на участие в управлении учреждением;
- 3.11.2. на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 3.11.3. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовым договором.
- 3.12. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения занимающих должности, указанных в п. 3.11. устанавливаются законодательством, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

4.1. Имущество Учреждения:

- 4.1.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является МО ГО «Сыктывкар».
- 4.1.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.1.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
 - имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций;
 - имущество, приобретенное за счет, приносящей доход деятельности;
 - имущество, переданное в виде дарения, в форме грантов, пожертвований.
- 4.1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящемся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем или приобретение этого имущества.
- 4.1.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении бюджетных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.
- 4.1.6. 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.
- 4.1.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретение 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.
- 4.1.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем уставе.
- 4.1.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Прочим имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.
- 4.1.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 4.1.11. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 4.1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам МО ГО «Сыктывкар».
- 4.1.13. МО ГО «Сыктывкар» не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

**V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.
ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В
СЛУЧАЕ ЛИКВИДАЦИИ.**

- 5.1. Устав, внесение в него изменений утверждается Учредителем, после его согласования с Комитетом по управлению муниципальным имуществом МО ГО «Сыктывкар» и курирующим заместителем главы администрации МО ГО «Сыктывкар».
- 5.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством.
- 5.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», Постановление МО ГО «Сыктывкар» от 29.12.2010 г. № 12/5811 «Об утверждении порядка создания реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений МО ГО «Сыктывкар», а также утверждений уставов муниципальных учреждений и внесение в них изменений».
- 5.4. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией МО ГО «Сыктывкар» в форме постановления.
- 5.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения документы передаются по описи на хранение в МО ГО «Сыктывкар».

скреплено печатью на 12

В настоящем документе пронумерованных и прошитурованных

) листах



листах

подпись