

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета по
управлению собственностью
Министерства земельных и
имущественных отношений
Республики Башкортостан
по Баймакскому району и
г. Баймаку

_____ И.В. Рахматулов

« 24 » ноября 2015 г.
М.п.



УТВЕРЖДЕНО
Глава Администрации
муниципального района
Баймакский район
Республики Башкортостан

_____ И.Х. Ситдиков

« 24 » ноября 2015 г.
М.п.



У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ТОЛПАР» Г. БАЙМАК
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БАЙМАКСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Учредительный документ юридическим
лицам ОГРН 4440280059349
представлений при внесении в ЕИРЮ.1
таблиц от 06 ноября 2015 года
за ГРН 645028004946
Межрайонная ИФНС России № 39
по Республике Башкортостан
Специалист I разряда
Туктамышева А.А.

« 02 » декабря 2015 года



г. Баймак - 2015 г.

89

1. Общие положения

1.1.Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Толпар» г. Баймак муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан (далее Учреждение) создано в соответствии законодательством Российской Федерации, и является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Толпар» г. Баймак муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан (постановление Администрации муниципального района Баймакский район от 18.06.2014 г. № 2105).

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Толпар» г. Баймак муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан;

сокращенное: МАДОУ д/с «Толпар» г. Баймак

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Администрацией муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления - муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан в сфере образования.

1.4.Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан (далее Учредитель) и находится в ведомственном подчинении отдела образования Администрации муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип учреждения - автономное учреждение.

Тип образовательной организации в соответствии с реализуемой основной образовательной программой – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.6. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс и план финансово-хозяйственной деятельности, обособленное имущество, лицевые и иные счета в банках открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

1.8. 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

автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.9. Администрация муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан.

1.10. Место нахождения Учреждения:

Место нахождения учреждения:

юридический адрес: пр.С. Юлаева, 26, г. Баймак, Баймакский район, Республика Башкортостан, 453630;

фактический адрес: пр. С.Юлаева,26, г. Баймак, Баймакский район, Республика Башкортостан, 453630;

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.12 Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется закрепленным за ним медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

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

Педагогические работники обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Иные работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

1.13. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание воспитанников, необходимое для их нормального роста и развития. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений (объединений) и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными

нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

1.17. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, предусмотренных действующими федеральными законами, законами Республики Башкортостан, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан в сфере образования.

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.3. Цель деятельности Учреждения направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.4. Для выполнения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- Образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и при необходимости в группах оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по нескольким направлениям, таким как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- Образовательная деятельность по реализации программ дополнительного образования;

- Образовательная деятельность по программам специального (коррекционного) образования;

- Оздоровительно-профилактическая работа с часто болеющими воспитанниками;

- Финансово-хозяйственная деятельность.

- Реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает начальник отдела образования Администрации муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 1.3 настоящего Устава. 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.

2.6. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги,

относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

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

Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, эколого-биологической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;

- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, за пределами основных общеобразовательных программ.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в его самостоятельное распоряжение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел образования вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения; приостанавливать приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом до решения суда по этому вопросу.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- проведение и организация ярмарок, конкурсов и других мероприятий;
- реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;
- реализация сельскохозяйственной продукции.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных

услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов.

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение 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.

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

3.3. Собственником имущества является муниципальный район Баймакский район Республики Башкортостан.

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Учреждение не вправе без согласия отдела образования распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. Остальным имуществом, за исключением указанного в пункте 3.5 настоящего Устава, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета Республики Башкортостан и местного бюджета;
- средства от оказания услуг, выполнения работ для граждан и юридических лиц за плату;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также

находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.10. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.11. Учреждение вправе с согласия отдела образования вносить имущество, указанное в пункте 3.9 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав музейных фондов Российской Федерации и Республики Башкортостан, архивных фондов Российской Федерации и Республики Башкортостан, национального библиотечного фонда).

3.12. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.13. Учреждение заключает договор с МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» отдела образования Администрации муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан для осуществления оперативного бухгалтерского учета результатов своей деятельности, ведения статистической и бухгалтерской отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.14. Учреждение ежегодно представляет в отдел образования расчеты расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, а также расходов на мероприятия, направленные на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

3.15. В случае сдачи в аренду с согласия отдела образования недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

 заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;

 привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;

 приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

 осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;

осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности и развитие объектов социальной сферы;

по согласованию с отделом образования определять и устанавливать структуру и штатное расписание;

создавать с согласия отдела образования филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.3. Учреждение обязано:

осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;

осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке.

4.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется отделом образования и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

4.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

4.6. Размер родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми с родителей (законных представителей) воспитанников, устанавливает Учредитель. Учредитель имеет право снизить размер платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в определяемых им случаях и порядке. Родительская плата, взимаемая за присмотр и уход, вносится родителями (законными представителями) в срок до 10 числа ежемесячно.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается

компенсация в размере, устанавливаемом порядке действующим законодательством. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются действующим законодательством.

4.7. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Часть программы, формируемая участниками образовательного процесса, предусматривает реализацию национально-культурных, демографических, климатических условий. Учреждение самостоятельно в выборе программ, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет право разрабатывать, принимать и реализовывать собственные, авторские программы дошкольного образования в соответствии с требованиями, определенными законодательством Российской Федерации.

Образовательные программы в Учреждении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, их физического интеллектуального и личностного развития.

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом работы, разрабатываемого Учреждением самостоятельно.

5. Полномочия Учредителя и Отдела образования

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- назначение членов наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;
- созыв заседания наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания наблюдательного совета Учреждения в десятидневный срок после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета Учреждения в десятидневный срок после его избрания;
- определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

5.2. К компетенции Отдела образования:

- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- в случаях предусмотренного действующим законодательством, дает согласие Учреждению на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется

заинтересованность, и иных сделок, по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду, особо ценным движимым имуществом;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" для совершения таких сделок требуется согласие учредителя;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам муниципального статистического наблюдения, утверждаемым законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утверждаемым Учредителем

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- финансовое обеспечение Учреждения;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

6. Органы Учреждения

Органами Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

7. Наблюдательный совет Учреждения

7.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

7.2. В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - 1 человек;

- представители отдела образования-2 человека;

- представители Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Баймакскому району и г. Баймаку) -1 человек;

- представители общественности - 1 человек;

представители работников Учреждения -2 человека.

7.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

7.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.5. Членами наблюдательного совета не могут быть:

руководитель Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.6. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

7.7. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена наблюдательного совета;

в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.8. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя или комитета и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или комитета.

7.9. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

7.10. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

7.11. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.12. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.13. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

7.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.15. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников автономного учреждения.

7.16. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;

2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче иным образом такого имущества другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.17. По вопросам, указанным в подпунктах "1" - "4" и "8" пункта 7.16 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

7.18. По вопросу, указанному в подпункте "6" пункта 7.16 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах "5" и "11" пункта 7.16 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

7.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом "7" пункта 7.16 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

7.20. По вопросам, указанным в подпунктах "9", "10" и "12" пункта 7.16 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах "1" - "8" и "11" пункта 7.16 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах "9" и "12" пункта 7.16 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте "10" пункта 7.16 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

7.24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.25. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам,

относящимся к компетенции наблюдательного совета.

7.26. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.27. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

7.28. Секретарь наблюдательного совета не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

7.29. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

7.30. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.31. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами "9" и "10" пункта 7.16 настоящего Устава.

7.32. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

7.33. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя автономного учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета

8. Руководитель Учреждения

8.1. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и наблюдательного совета Учреждения и подотчетен начальнику отдела образования Администрации и наблюдательному совету.

8.2. При назначении на должность в трудовом договоре, заключаемом начальником Отдела образования Администрации МР Баймакский район РБ с руководителем Учреждения на срок 5 лет, предусматриваются:

- 1) права и обязанности заведующего;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;
- 3) условия оплаты труда руководителя;
- 4) срок действия трудового договора;

5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

8.3. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

8.4. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии действующими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан, а также Уставом Учреждения, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям филиалов и структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени, представляет наблюдательному совету годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о филиале и структурных подразделениях;

- заключает договор с МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» отдела образования Администрации муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан (либо правопреемником) для осуществления оперативного бухгалтерского учета результатов своей деятельности, ведения статистической и бухгалтерской отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством.

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Администрации муниципального района Баймакский район.

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- является истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и филиалов Учреждения.

8.6. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законодательства в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по подготовке к лицензированию образовательной деятельности Учреждения, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанника в Учреждение (в филиалы и структурные подразделения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

8.7. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Отделом образования;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Отделом образования создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие структурных подразделений;
- обеспечивать согласование с Отделом образования распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Отделом образования совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные действующими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.8. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.9. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

9. Образовательный процесс Учреждения

9.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

9.2. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает приказом годовой план.

Годовой учебный план создается Учреждением самостоятельно. Требования к режиму пребывания воспитанников в Учреждении определяются в соответствии с требованиями СанПиН.

Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности, устанавливающийся соответствующим локальным актом Учреждения, в соответствии с требованиями СанПиН.

9.3. Образовательная программа Учреждения должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащенное всестороннее развитие воспитанников в соответствии с направлениями, заданными базисной программой развития ребенка- дошкольника.

9.4. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском и башкирском языках, как государственных языков Российской Федерации и Республики Башкортостан.

9.5. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих воспитанников.

Учреждение обеспечивает занятия на дому с воспитанниками по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения.

9.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы в Учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями. Количество групп в Учреждении определяется отделом образования Администрации муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан исходя из их предельной наполняемости, в соответствии с требованиями СанПиН. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – согласно требованиям СанПиН.

В Учреждении по желанию родителей (законных представителей) в целях оказания помощи и создания условий для освоения образовательных программ дошкольного образования могут быть открыты группы семейного воспитания. В группах оздоровительной и комбинированной направленности приоритетное осуществление развития воспитанников осуществляются по тем направлениям, которые наиболее способствуют укреплению их здоровья, коррекции недостатков в их физическом и укреплению и (или) психическом развитии.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения.

В группах компенсирующей направленности осуществляется квалификационная коррекция недостатков воспитанников в речевом, физическом и психическом развитии и дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Группы оздоровительной направленности создаются для воспитанников часто болеющих воспитанников и других категорий воспитанников, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной

направленности осуществляются дошкольное образование воспитанников в соответствии с образовательной программой Учреждения, а также комплекс санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых воспитанников и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными воспитанниками.

Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах или в отдельных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность.

При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение при наличии условий обеспечивает организацию коррекционной работы.

Учреждение также в установленном порядке с согласия Отдела образования и при наличии условий вправе открывать:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Количество и соотношение групп в Учреждении определяет Учредитель в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

9.7. В разновозрастных группах продолжительность занятий дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий начинают со старшими воспитанниками, постепенно подключая к непосредственно образовательной деятельности воспитанников младшего возраста.

9.8. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

9.9. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

9.10. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются:

- 1) группы детей раннего возраста без реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- 2) группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников от 3 до 8 лет.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп кратковременного пребывания, групп в выходные и праздничные дни.

9.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

9.12. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом данного Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Отделу образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- контроль за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

9.13. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

9.14. Право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Учреждение имеют лица указанные в Административном регламенте по услуге «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на основании

«Единой республиканской очереди в дошкольные образовательные учреждения в электронном виде-ДОУ». Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении ребенка решаются совместно с отделом образования Администрации муниципального района Баймакский район.

9.15. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

9.16. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию, утвержденным заведующим и не может противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан. Трудовые отношения между работником и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом).

9.17.К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

9.18.К педагогической деятельности не допускаются лица, которым запрещена деятельность в сфере образования и воспитания, развития несовершеннолетних в соответствии действующим законодательством РФ:

9.19. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором,

9.20. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, без согласия профсоюза, прекращаются трудовые отношения по следующим основаниям:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.21. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно- хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

9.22. Работник Учреждения, осуществляющий вспомогательные функции, имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.23. Работник Учреждения, осуществляющий вспомогательные функции, обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями (звонными представителями) и членами коллектива;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в распоряжении Учреждения, если Учреждения несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Заведующему Учреждением о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в распоряжении Учреждения, если Учреждения несет ответственность за сохранность этого имущества).

9.24. Ответственность работника Учреждения, осуществляющего вспомогательные функции:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений Заведующего Учреждением работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

10. Педагогический совет Учреждения

10.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

10.2. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

10.3. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

10.4. Функции педагогического совета:

Педагогический совет учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в учреждении,
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательного процесса учреждения,
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров,
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта,
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, в том числе платных.

10.5. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

10.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Председателем педагогического совета является Заведующая Учреждения.

Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения.

11. Общее собрание трудового коллектива Учреждения

11.1. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) Учреждения осуществляет общее руководство учреждением.

Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

11.2. Основные задачи Общего собрания:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности;

- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

11.3. Функции Общего собрания:

- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора;
- заключение коллективного договора с администрацией учреждения;
- рассмотрение проекта Устава, внесение изменений и дополнений, вносимых в проект Устава для предоставления на утверждение Учредителю;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, положения, регламентирующие внутреннюю деятельность учреждения.

11.4. Права Общего собрания:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями в отдел образования, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

11.5. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители отдела образования, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, входящих в их компетенции.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается

председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения. В период между общим собранием трудового коллектива в роли высшего органа управления выступает педагогический совет.

11.6. Заседание Общего собрания оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания;

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

12. Родительский комитет

12.1. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

12.2. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

12.3. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Заведующего Учреждением. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

12.4. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты группы созывают соответственно собрания родителей группы.

12.5. Собрания родителей проводятся с участием воспитателя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения – с участием Заведующего Учреждением, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

12.6. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения группы.

12.7. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах.

13. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

13.1. 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 Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района

Баймакский район Республики Башкортостан в порядке, установленном её Уставом. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения, администрации и структурных подразделений Учреждения и участников образовательных отношений в зависимости от их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Уставом.

13.2. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, принимаются на Общем собрании работников Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующей.

13.3. Локальные акты, регламентирующие обеспечение организации образовательной деятельности и его методического сопровождения, принимаются на Педагогическом совете, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующей.

13.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления Учреждения, принимаются коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующей.

13.5. Локальные акты, регламентирующие обеспечение делопроизводства учреждения и трудовых отношений, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются и вводятся в действие приказом заведующей.

13.6. Локальные акты организационно-распорядительного характера, проекты разрабатываются ответственными лицами, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующей.

13.7. Локальные акты, регламентирующие трудовые отношения работодателя с работниками, согласуются с профсоюзным комитетом работников, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующей.

13.8. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, режима работы, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

13.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в ряде случаев с профсоюзным комитетом работников.

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

13.11. Перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные акты.

13.12. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

13.13. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательных отношений, которых касаются принятые нормы (правила), путем размещения публичного объявления (в том числе на официальном сайте в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

13.14. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник

собственноручно расписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов и даты ознакомления.

13.15 Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

- изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с коллегиальным органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения заведующей Учреждения, вносятся путем издания приказа заведующей Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа заведующей Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

13.16. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;

- приказы руководителя Учреждения;

- должностные инструкции работников Учреждения;

- коллективный договор;

- положение о промежуточной аттестации работников Учреждения;

- положение о фонде материального стимулирования работников Учреждения;

- инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;

- трудовые договоры с работниками учреждения;

- кодекс деловой этики;

- иные виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству и настоящему уставу.

13.17. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу.

14. Реорганизация и ликвидация Учреждения

14.1. Реорганизация, изменения типа и ликвидация учреждения может быть осуществлена по решению главы Администрации муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан в порядке, установленном Администрацией муниципального района Баймакский район или по решению суда в установленном законодательством порядке.

14.2. Изменение типа образовательного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа образовательного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения, осуществляются в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан.

Изменение типа существующего бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной

аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

14.3. Ликвидация Учреждения не допускается без учета мнения жителей обслуживаемых данным учреждением.

При ликвидации образовательного учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

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

15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

15.1. На Общем собрании трудового коллектива выносится вопрос о внесении изменений и дополнений в действующий Устав. Членами коллектива обсуждаются изменения и дополнения, принимается решение. Устав с изменениями и дополнениями вносится на согласование Главе Администрации муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан.

15.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

к Уставу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Толпар» г. Баймак муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан

ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности закрепленного за
муниципальным автономным дошкольным образовательным
учреждением детский сад «Толпар» г. Баймак муниципального района Баймакский район
Республики Башкортостан
на праве оперативного управления

N п/п	Наименование объекта	Данные об имуществе по состоянию на "01" ноября 2015 г.		
		Местонахождение	Единица измерения	Балансовая стоимость / остаточная стоимость, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1.	Здание детского сада типовое, каменно- кирпичное, двухэтажное, общая площадь 3502,3 кв.м.; Инв,№__2576, тех.паспорт от __23 октября 2014г.	пр. С.Юлаева, 26, г.Баймак , Баймакский район, Республика Башкортостан, 453630;	1	81324,50/79562,47

Руководитель:

Ситдикова М.З.

Главный бухгалтер:

Юлдашбаева А.З.

ПЕРЕЧЕНЬ

**особо ценного движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности закрепленного
за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Толпар»
г. Баймак муниципального района
Баймакский район Республики Башкортостан
на праве оперативного управления**

№ п/п	Наименование объекта	Данные об имуществе по состоянию на "01"ноября 2015 г.		
		местонахождение	Единица измерения	Балансовая стоимость /остаточная стоимость, тыс. руб
1.	Пузырьковая колонна	пр. С. Юлаева, 26, г. Баймак, Баймакский район, Республика Башкортостан, 453630;	1	50,03/41,7
2.	Интерактивная сенсорная панель		1	77,23/64,36
3.	Пила для мяса		1	79,95/66,62
4.	Мясорубка электрическая		1	56,93/47,45
5.	Плита электрическая		1	68,91/57,42
6.	Плита электрическая		1	68,9/57,42
7.	Шкаф жарочный двухсекционный		1	68,85/56,54
8.	Котел пищеварочный		1	119,82/99,85
9.	Картофелечистка		1	66,9/55,8
10.	Овощерезка		1	66,9/55,8
11.	Привод универсальный в комплекте		1	199,95/166,62
12.	Шкаф холодильный низкотемпературный		1	69,97/58,31
13.	Шкаф холодильный среднетемпературный		1	67,26/56,05
14.	Шкаф холодильный среднетемпературный		4	235,29/196,07
15.	Зонт приточно-вытяжной		1	76,7/63,9
16.	Приточная установка		1	115,07/99,72
17.	Приточная установка		1	121,07/104,92
	ИТОГО			1609,73/1348,55

Руководитель:

Ситдикова М.З.

Главный бухгалтер:

Юлдашбаева А.З.