

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1022202071902 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.04.2023 за ГРН 2232200134880	
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эп	
Сертификат:	00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец:	МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024	

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета Администрации
Мамонтовского района по образованию
от 13.04.2023 №90

У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»
С. МАМОНТОВО**

село Мамонтово
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» с. Мамонтово (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановлением Администрации Мамонтовского района от 14.11.2019 №438 «Об изменении типа муниципальных казённых образовательных учреждений в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений» с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» с. Мамонтово;

сокращенное – МБДОУ детский сад «Берёзка» с. Мамонтово.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, 178

Образовательная деятельность осуществляется по указанному адресу.

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

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Мамонтовский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, 148.

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Мамонтовского района (далее - Собственник).

Юридический и фактический адрес Собственника: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, 148.

1.7. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и

действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.

1.8. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- организация питания воспитанников;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации;
- организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- организация научно-методической, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций и семинаров, стажерских практик.

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

- реализацию дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: техническая, естественнонаучная,

физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально- гуманитарная;

- услуги в сфере культуры и спорта, отдыха и оздоровления;
- консультационные услуги.

2.6. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

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

Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, утверждаются приказом руководителя Учреждения после согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с главой 3 настоящего Устава.

3. Управление Учреждением

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является ее руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

Срок полномочий заведующего определяется Учредителем.

К компетенции заведующего относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения;
- представления интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- утверждения внутренних документов Учреждения;
- реализации муниципального задания.

Основными правами и обязанностями заведующего являются:

- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы Учреждения;
- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья в Учреждении, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задачи развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечение мониторинга качества образования воспитанников в Учреждении;
- совместно с соответствующими органами коллегиального управления Учреждения осуществление разработки, утверждение и реализация программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, годовых календарных учебных графиков и иных компонентов образовательных программ, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, осуществление подбора и расстановки кадров;
- принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;
- планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации;
- распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативность и эффективность их использования;
- представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом.
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;

- приостановление решений коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Заведующий пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- Совет Учреждения;
- Родительский комитет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми заведующим.

3.4. **Общее собрание работников Учреждения** (далее - Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Выступать с инициативой о проведении Общего собрания может заведующий, инициативная группа работников или учредитель. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Все решения Общего собрания доводятся до сведения всех его участников. Заседания Общего собрания оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Общего собрания:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
- рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- разрабатывает и принимает устав, изменения и дополнения к уставу;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении,

дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим.

3.5. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим руководящим органом управления для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются на учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Педагогического совета:

- осуществляет реализацию государственной политики по вопросам образования;

- определяет направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса Учреждения;

- рассматривает и принимает образовательные программы и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;

- принимает решения о распределении стимулирующей части выплат фонда оплаты труда педагогическим работникам Учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения по вопросам организации и осуществлению образовательной деятельности.

3.6. Совет Учреждения - коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления

Учреждением.

В состав Совета Учреждения входят участники образовательных отношений, а именно:

- представители работников Учреждения, избираемых на Педагогическом совете в количестве 3 человек, включая заведующего;
- представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, избираемых на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 2 человек.

В состав Совета Учреждения могут входить иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета Учреждения и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

Срок полномочий Совета Учреждения 1 год.

Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Совета Учреждения, по требованию заведующего, по заявлению членов Совета Учреждения (не менее половины членов от списочного состава Совета). По приглашению Совета Учреждения в заседании могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета Учреждения (открытое заседание Совета Учреждения).

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Совете Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения. Все решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех участников образовательных отношений. Заседания Совета Учреждения оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Совета Учреждения:

- определяет основные направления развития Учреждения;
- рассматривает и принимает Программу развития; отчет о результатах самообследования; годовой план работы и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие права и обязанности воспитанников;
- содействует созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного процесса, определяет цели и направления их использования;
- вносит предложения в части материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- осуществляет защиту прав и законных интересов участников образовательных отношений.

3.7. Родительский комитет - коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, избираемых на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников по одному родителю от каждой группы.

Родительский комитет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Родительского комитета и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Родительского комитета.

Срок полномочий Родительского комитета 1 год.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Родительского комитета, по заявлению членов Родительского комитета (не менее половины членов от списочного состава Совета). По приглашению Родительского комитета в заседании могут принимать участие лица, не являющиеся членами Родительского комитета (открытое заседание Родительского комитета).

Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Все решения Родительского комитета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Родительского комитета:

- знакомится с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими права и обязанности воспитанников;
- содействует созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного процесса, определяет цели и направления их использования;
- вносит предложения в части материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- осуществляет защиту прав и законных интересов участников образовательных отношений.

3.8. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения, другие объединения, направленные на координирующую деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах, заключаемых с работниками Учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом имущество Учреждения закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения образовательной организацией своих уставных задач, принадлежит Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. В составе движимого имущества Учреждения отдельно учитывается особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества с согласия Собственника.

4.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

4.6. Учреждение распоряжается имуществом, в том числе особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, без согласия Учредителя.

4.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Учреждения являются:

- средства, поступающие из целевых социальных фондов;
- пожертвования физических и (или) юридических лиц.

4.9. Средства, полученные от деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется в соответствии с уставными целями.

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

5. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

5.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Мамонтовский район Алтайского края.

5.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.