

СОГЛАСОВАНО: .

Заместитель Главы города –
руководитель департамента
муниципального имущества и
земельных отношений
администрации
города Красноярск

« 25 » 09 2015 г. А.Г. Шлома



УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель главного управления
образования администрации
города Красноярск

А.В. Лапков

Приказ от « 28 » 09 2015 г. № 679/н



Устав

(новая редакция)

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 264»

г. Красноярск

2015

Оглавление

Глава 1. Общие положения	стр. 3-4
Глава 2. Цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ... стр. 4	
Глава 3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности МБДОУ	стр. 4-7
Глава 4. Управление МБДОУ	стр. 7-11
Глава 5. Ликвидация и реорганизация МБДОУ	стр. 11-12
Глава 6. Локальные акты МБДОУ	стр. 12
Глава 7. Заключительные положения	стр. 12-13

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 264» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 264» (далее по тексту – МБДОУ) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне МБДОУ. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 264».

Сокращенное наименование МБДОУ: МБДОУ № 264.

Место нахождения МБДОУ (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 660046, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Даурская, д. 16а.

Организационно-правовая форма МБДОУ: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем МБДОУ является муниципальное образование город Красноярск.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет орган местного самоуправления – администрация города Красноярска (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 660049, Россия, город Красноярск, ул. Карла Маркса, 93.

Органом администрации города Красноярска, координирующим деятельность МБДОУ, а также осуществляющим в отношении него отдельные функции и полномочия учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами города, является главное управление образования администрации города Красноярска.

1.4. В своей деятельности МБДОУ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами МБДОУ.

1.5. МБДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. МБДОУ имеет лицевые счета в органах казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.7. Права юридического лица у МБДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации учреждения.

1.8. МБДОУ получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.9. МБДОУ 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 МБДОУ, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава МБДОУ и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим МБДОУ.

Руководители структурных подразделений назначаются заведующим МБДОУ, и действуют на основании доверенности.

Структурным подразделением МБДОУ является «Оздоровительный блок». Структурное подразделение расположено по месту нахождения МБДОУ.

1.10. В МБДОУ создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Глава 2. Цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Основной целью МБДОУ является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Виды деятельности:

- реализация образовательных программ для детей дошкольного возраста;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.3. Виды реализуемых программ:

- основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные образовательные программы физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической направленностей.

2.4. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. МБДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, в соответствии с установленными Правилами оказания данных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.6. МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.7. Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ осуществляется в группах общеразвивающей направленности, комбинированной направленности, функционирующих в режиме полного дня.

В МБДОУ могут быть организованы:

- группы общеразвивающей направленности, комбинированной направленности, функционирующие в режиме кратковременного пребывания;
- группы по присмотру и уходу, без реализации образовательной программы дошкольного образования, функционирующие в режиме полного дня.

2.9. Организация питания обучающихся возлагается на МБДОУ и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.10. Организация охраны здоровья детей (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в МБДОУ, осуществляется МБДОУ.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи детям осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. МБДОУ обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Глава 3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности МБДОУ.

3.1. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ осуществляется путем предоставления субсидии.

3.2. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Наличие у МБДОУ просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя является основанием для расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.3. Финансовые и материальные средства МБДОУ, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. МБДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное МБДОУ собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование город Красноярск.

Собственник имущества (уполномоченный им орган – Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска (далее по тексту уполномоченный орган)) закрепляет за МБДОУ в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение не вправе распоряжаться данным земельным участком.

3.8. Объекты собственности, закрепленные за МБДОУ, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на МБДОУ переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом МБДОУ обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

3.9. Состав муниципального имущества, передаваемого МБДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается МБДОУ уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МБДОУ.

Акт приема-передачи подписывается заведующим МБДОУ и руководителем уполномоченного органа.

3.10. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

3.11. Уполномоченный орган вправе изъять у МБДОУ излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МБДОУ, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.12. МБДОУ запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.13. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску МБДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя МБДОУ.

Заведующий МБДОУ несет ответственность перед МБДОУ в размере убытков причиненных МБДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.14. МБДОУ вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

МБДОУ с согласия Учредителя, на основании договора между МБДОУ и медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

3.15. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником этого имущества или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление МБДОУ и за счет каких средств оно приобретено.

МБДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

По обязательствам МБДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества МБДОУ, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества МБДОУ.

МБДОУ отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.16. МБДОУ осуществляет страхование имущества переданного ему в оперативное управление за счет средств, выделяемых им на эти цели, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

3.17. МБДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом его деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность МБДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.18. Если МБДОУ осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

3.19. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБДОУ вправе вносить имущество, полученное от приносящей доход деятельности, по согласованию с уполномоченным органом в виде вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.

3.20. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретённое МБДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ в порядке, установленном законодательством.

3.21. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется МБДОУ в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется МБДОУ от своего имени.

Глава 4. Управление МБДОУ.

4.1. Управление МБДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению МБДОУ определяется действующим законодательством и включает в себя:

- реорганизацию и ликвидацию МБДОУ;
- утверждение Устава МБДОУ, изменений Устава МБДОУ;
- получение ежегодного отчета от МБДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего МБДОУ;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности МБДОУ;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Органами управления МБДОУ являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Совет родителей МБДОУ. Органы управления МБДОУ действуют на основании Устава.

4.4. Педагогический совет состоит из всех педагогов МБДОУ и является постоянно действующим органом управления

Полномочия Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МБДОУ, но не реже 1 раза в квартал.

Заседания Педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;

- рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания форм и методов воспитательного процесса и способов их реализации, организацию дополнительных платных образовательных услуг и кружковой работы;

- на заседании Педагогического совета может присутствовать председатель общего Родительского комитета МБДОУ с правом совещательного голоса.

4.5. Общее собрание трудового коллектива состоит из всех работников трудового коллектива МБДОУ.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива МБДОУ:

- рассматривает вопросы о заключении коллективного договора;
- разрабатывает проекты изменений в правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты по вопросам, отнесенным к своей компетенции;
- обсуждает устав МБДОУ, изменения к нему;
- вносит предложения заведующему МБДОУ по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

Общее собрание трудового коллектива МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 работников МБДОУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива МБДОУ считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для всех работников МБДОУ участников образовательного процесса.

В состав Общего собрания трудового коллектива МБДОУ может входить с правом совещательного голоса председатель Совета родителей МБДОУ.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива МБДОУ открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом управления МБДОУ.

4.6. Совет родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

Членами Совета родителей МБДОУ могут быть избраны родители (законные представители) воспитанников МБДОУ (в том числе работники МБДОУ, если их дети посещают МБДОУ). Совет родителей МБДОУ избирается сроком на один год – по два представителя от каждой группы.

Председатель и секретарь Совета родителей МБДОУ избираются на его заседании большинством голосов на один год.

Совет родителей МБДОУ представляют интересы родителей (законных представителей) детей во взаимоотношениях с иными участниками образовательного процесса МБДОУ, заслушивает ежегодный отчет заведующего МБДОУ.

Совет родителей МБДОУ проводит заседания не реже одного раза в год.

Члены Совета родителей МБДОУ работают на безвозмездной основе.

Заседания Совета родителей являются правомочными в принятии решений, если на заседаниях присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Совета родителей МБДОУ. Решения Совета родителей МБДОУ принимаются простым большинством голосов

Полномочия Совета родителей МБДОУ:

- содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;

- содействует совершенствованию материально-технической базы МБДОУ.

Совет родителей МБДОУ дает рекомендации и предложения при принятии МБДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МБДОУ.

4.7. Непосредственное руководство и управление осуществляет заведующий МБДОУ, назначаемый на должность Учредителем в установленном правовым актом города Красноярска порядке.

Заведующий МБДОУ:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед учредителем.
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- участвует в составлении штатного расписания МБДОУ, утверждает его;
- заключает от имени МБДОУ договоры, в том числе договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребёнка, а также контракты;
- организует специальную оценку условий труда МБДОУ;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- создаёт условия для творческого роста педагогических работников МБДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в МБДОУ, выполнение санитарно-гигиенических требований;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями.
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности МБДОУ;
- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ.

4.8. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Заместитель заведующего МБДОУ по АХЧ:

- осуществляет руководство хозяйственной деятельностью МБДОУ;
- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием МБДОУ;
- организует контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств МБДОУ;
- принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности МБДОУ, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом МБДОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;
- принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для воспитанников и работников МБДОУ;
- готовит отчет заведующему МБДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории МБДОУ;
- координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений (младших воспитателей, работников пищеблока, младшего обслуживающего персонала);
- ведет документацию, необходимую для финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- участвует в подборе и расстановке кадров МОП, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает меры по оснащению МБДОУ современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- организует выполнение работниками МБДОУ правил по охране труда и пожарной безопасности.

Заместитель заведующего по АХЧ имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с проектами решений руководителя МБДОУ, касающихся его деятельности;
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- принимать участие в разработке программы развития МБДОУ, годового плана, в ведении переговоров с партнерами по вопросам финансово – хозяйственной деятельности, в разработке управленческих решений;
- самостоятельно определять конкретные задачи работы с сотрудниками и родителями (законными представителями) воспитанников, выбирать формы и методы этой работы, выделять приоритетные направления деятельности в определенный период;
- выступать с обобщением опыта своей работы перед профессиональным сообществом и родительской общественностью;
- вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов;
- пользоваться всеми социальными льготами и гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами города Красноярска;
- повышать свою квалификацию.

4.9. Заместитель заведующего по АХЧ несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и соответствующим трудовым договором.

4.10. Заместитель заведующего МБДОУ по воспитательно-методической работе:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности МБДОУ;
- координирует работу воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности МБДОУ;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности воспитанников, работой кружков, обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;
- организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой воспитанников;
- составляет расписание занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности;

- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
 - оказывает помощь воспитанникам в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
- осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента воспитанников в кружках;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров МБДОУ, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
 - вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления МБДОУ;
 - принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников МБДОУ;
 - принимает меры по оснащению групп и кабинетов наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки и методического кабинета учебно-методической, художественной и периодической литературой;
 - руководит работами по благоустройству, озеленению игровых и спортивных площадок, сада и огорода;
 - координирует работу подчиненных ему служб.

Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с проектами решений руководителя МБДОУ, касающихся его деятельности;
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- принимать участие в разработке программы развития МБДОУ, образовательной программы, годового плана, в разработке управленческих решений;
- вести переговоры с партнерами по вопросам познавательно-речевого, художественно-эстетического, физического, личностного развития дошкольников и средств обучения;
- самостоятельно определять конкретные задачи работы с педагогами и родителями (законными представителями) воспитанников, выбирать формы и методы этой работы, выделять приоритетные направления деятельности в определенный период;
- участвовать в работе педагогического совета и психолого-медико-педагогического консилиума;
- выступать с обобщением опыта своей работы перед профессиональным сообществом и родительской общественностью;
- вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов воспитательно-образовательного цикла;
- пользоваться всеми социальными льготами и гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами города Красноярска;
- повышать свою квалификацию.

4.11. Заместитель заведующего МБДОУ по учебно-воспитательной работе несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и соответствующим трудовым договором.

4.12. Права, обязанности и ответственность иных работников, занимающих инженерно-технических, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции определяются в соответствии с их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Глава 5. Ликвидация и реорганизация МБДОУ

5.1. МБДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации МБДОУ устанавливается Учредителем.

Решение о реорганизации учреждения принимается в форме правового акта.

Принятие решения о реорганизации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.2. Ликвидация МБДОУ может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации МБДОУ назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации МБДОУ.

Решение о ликвидации МБДОУ его учредителем принимается в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации МБДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.3. При ликвидации МБДОУ имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного учреждения, передается в казну города Красноярска.

При ликвидации МБДОУ имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

5.4. Ликвидация МБДОУ вследствие признания его несостоятельной (банкротом) не допускается.

5.5. МБДОУ считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.6. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации МБДОУ, осуществляемых, как правило, по окончанию учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.7. При реорганизации и ликвидации МБДОУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 6. Локальные акты МБДОУ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности, МБДОУ может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- положения,
- правила,
- инструкции,
- приказы и распоряжения,
- программы,
- планы,
- штатное расписание и другие.

6.2. Локальные акты, затрагивающие права воспитанников и работников МБДОУ, принимаются с учетом мнения Совета родителей МБДОУ, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.3. Локальные акты утверждаются заведующим МБДОУ и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации

Глава 7. Заключительные положения.

7.1. Устав МБДОУ разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Изменения в устав МБДОУ могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности МБДОУ, или самим МБДОУ.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

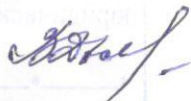
7.2. Работники МБДОУ, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.3. Изменения в Устав МБДОУ (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Предыдущая редакция Устава МБДОУ утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Устав (новая редакция) МБДОУ принят
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 8 от 11.06.2013г.

Заведующий МБДОУ



В.Ф. Дьячук

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№ 23 по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

06 сентября 2015 г.

ОГРН 1022402058788

ГРН 2152468568350

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Заместитель начальника инспекции
И.Н. Кондрашева



Прошито, пронумеровано
на 15 регистрационных) л.
Главный специалист главного управления
образования администрации
города Красноярска
И.Р. Романова
" 06 " сентября 2015 года