


7422 Н/15)

Утвержден  
Приказом директора департамента образования  
Администрации города Омска  
от «23» сентября 2015 г. № 423  
Директор департамента образования  
Администрации города Омска

  
Е.В. Спехова

Согласовано:  
Первый заместитель директора департамента  
имущественных отношений Администрации  
города Омска

  
В.В. Поморайло  
«  »    2015 г.

УСТАВ

бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска  
«Детский сад № 330 комбинированного вида»  
(редакция № 4)

Устав юридического лица  
ОГРН 500501252071, представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 03.03.2016 за ОГРН 500501252071

  
Для документов  
03.03.2016

## Общие положения

1.1. Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.2. Настоящая редакция № 4 Устава Учреждения разработана в целях приведения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» положений Устава.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ город Омск Омской области, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.4. Наименование Учреждения:

Полное наименование: бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида».

Сокращенное наименование: БДОУ г. Омск «Детский сад № 330 комбинированного вида».

1.5. Местонахождение Учреждения: 644076, Российская Федерация, город Омск, улица Ермолаева, дом 5 «А».

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Омск Омской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет департамент образования Администрации города Омска (далее – Учредитель).

1.7. Местонахождение Учредителя: 644043, Российская Федерация, город Омск, улица Карла Либкнехта, дом 33.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Омск Омской области. Права собственника в отношении закрепленного за Учреждением имуществом осуществляет в пределах своей компетенции департамент имущественных отношений Администрация города Омска (далее – Собственник имущества).

1.9. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА – УЧРЕЖДЕНИЕ. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законом порядке, печать, установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.12. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение от своего имени имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. В учреждение создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, в том числе Порядком

организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, актами органов самоуправления города Омска, настоящим Уставом, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанником.

1.16. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение создано на неопределённый срок.

Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование образовательной деятельности, осуществляемой в филиалах Учреждения, проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение создаёт необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.19. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

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

1.20. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) выполнение функций, определённых Уставом;
- 2) реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- 3) качество реализуемых образовательных программ;
- 4) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 5) жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.21.1. сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- О реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, воспитанников за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- о муниципальном задании на оказание услуг;

1.21.2. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- решения Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- порядка оказания дополнительных платных образовательных услуг, в том числе образец об оказании дополнительных платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1.23. Информация, указанная в 1.21. настоящего Устава, подлежит размещению в установленном законом порядке на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения, виды и направления реализуемой образовательной программы

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

1) формирование общей культуры;

2) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

3) формирование предпосылок учебной деятельности;

4) сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

5) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям воспитанников) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;

7) обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

8) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

9) создание условий для гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

10) осуществление образовательного процесса путём усвоения обязательного минимума содержания основной образовательной программы дошкольного образования;

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

1) обучение, воспитание и развитие воспитанников;  
2) выявление и развитие способностей каждого воспитанника;  
3) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

4) консультирование родителей (законных представителей воспитанников) по вопросам общей, возрастной, специальной педагогики, психологии, психологии семьи и воспитания;

5) присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

1) самостоятельно разрабатывать и принимать основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Деятельность Учреждения направлена на всестороннее формирование и развитие личности ребёнка с учётом особенностей его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, в том числе возможность получения дополнительных платных образовательных услуг.

Основные виды деятельности:

- обучение, воспитание и развитие воспитанников;  
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;  
- реализация дополнительных образовательных услуг;  
- предоставление услуг по содержанию воспитанников в период их пребывания в саду;

- создание материально-технических условий, соответствующих действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивающих удовлетворение основных физиологических потребностей воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

2.6. В соответствии со своими Уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, финансируемых из средств бюджета, с учётом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями воспитанников),

Учреждение может оказывать дополнительные образовательные платные услуги по следующим направлениям:

- 1) Реализация программ интеллектуального, физического, художественно-эстетического развития;
- 2) обучение основам хореографии и танца;
- 3) кружки по интересам;
- 4) работа с детьми, не посещающими Учреждение и их родителями (законными представителями воспитанников);
- 5) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 6) проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (сверх услуг, финансируемых Учредителем);

- 7) оказание психологической и дефектологической помощи (сверх услуг финансируемых Учредителем);
- 8) иные услуги;

предоставления платных образовательных услуг определяется Положением о дополнительных платных образовательных услугах, принятым Советом учреждения, утвержденным заведующим Учреждения.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

### 3. Образовательный процесс

3.1. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

3.2. Дошкольное образование в учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Требования к структуре, объёму, условиям реализации образовательной программой дошкольного образования и результатам освоения определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения Программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования должна обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определённые направления:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.6. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.7. Организация и осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется в соответствии с обязательным для исполнения правилами и требованиями, а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

3.8. Наполняемость групп в Учреждении определяется законодательством Российской Федерации, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.

3.9. Учреждение осуществляет деятельность в следующем режиме:

- группы сокращённого дня (10 часов) с 7.30 до 17.30 часов.
- группы полного дня (12 часов) с 7.00 до 19.00 часов.

Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной неделе определяется Учреждением самостоятельно.

3.10. Правила приёма, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями воспитанников) регламентируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством.

4. Права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. Права и обязанности участников образовательной деятельности в Учреждении определяются законодательством.

4.2. Права воспитанников охраняются законодательством.

4.3. Воспитанники имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебных пособий, книг, игрушек;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор формы получения дошкольного образования, дошкольного образовательного учреждения, защиту законных прав и интересов ребёнка;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации и Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защиту прав и законных интересов воспитанников;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями ребёнка;
- перевод ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные учреждения (группы);
- получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении;
- внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;
- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности ребёнка в Учреждении, о предстоящем медицинском осмотре и прививках;

- получение информации о всех планируемых обследованиях (психологических, психолого-педагогических) воспитанников;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Родители (законные представители воспитанников) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.2. Имущество, закреплённое за учреждением на праве оперативного управления, а также приобретённое им за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

- приобретение имущества Учреждением по сделкам;

- доходы Учреждения, поступающие в его распоряжение, от приносящей доходы деятельности;

- иные, не противоречащие законодательству источники.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Собственником имущества.

5.5. Учреждение вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество, иным способом отчуждать такое имущество с согласия:

- Омского городского Совета;

- Администрации города Омска.

5.6. Учреждение вправе с предварительного согласия Собственника имущества и Учредителя:

- продавать особо ценное движимое имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, иным способом отчуждать, а также передавать такое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

- заключать договоры простого товарищества, целью которых не является осуществление предпринимательской деятельности;



- передавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.7. Остальным находящимся у Учреждения на праве оперативного управления имуществом, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации

5.8. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.9. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования городской округ город Омск Омской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.12. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества и Учредителя недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13. Собственник имущества вправе принять решение об изъятии у Учреждения, закреплённого за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закреплённого за ним имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.15. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

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

5.17. Годовая бухгалтерская отчётность учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчётность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.18. Учреждение может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

5.19. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами, Уставом;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

- создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать, . Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Учреждения и действуют на основании выданной заведующим Учреждения доверенности;

- самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретённое Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

- распоряжаться средствами, зачислениями на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством.

6.3. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий

труда, санитарно-гигиенических норм и правил загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый здоровью работника, связанный с использованием им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учёт результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчётность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

8) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчёт и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права муниципальной собственности, права оперативного управления на имущество, приобретённое Учреждением в муниципальную собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем и Собственником имущества, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

6.5. Учреждение несёт ответственность за не сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.6. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

## 7. Порядок управления Учреждением

### 7.1.

7.1.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании настоящего Устава.

7.1.2. К компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений, утверждение программы развития;

2) назначение на должность заведующего и освобождение от занимаемой должности;

3) контроль за деятельностью Учреждения в рамках компетенции, определённой законодательством, в том числе путём проведения проверок;

4) проведение экспертной оценки принятия решения о ликвидации и о реорганизации Учреждения;

5) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

7.3. Заведующий.

7.3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначенный Учредителем. Заведующий несёт ответственность перед родителями (законными представителями воспитанников), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.3.2. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- 1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные акты Учреждения;
- 2) несёт ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- 3) утверждает годовую и бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату долгов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;
- 4) подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдаёт доверенности на право представительства от имени Учреждения, издаёт приказы, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 5) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- 6) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 7) несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- 8) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

7.3.3. Заведующий Учреждением обязан:

- 1) обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- 3) обеспечить составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем;
- 4) обеспечить составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 5) обеспечить целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

6) обеспечить исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого за Учреждением;

9) согласовывать с Советом учреждения, Учредителем и Собственником имущества в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;

10) предварительно согласовывать с Советом Учреждения. Собственником имущества в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) согласовывать с Советом Учреждения и Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

12) согласовывать с Советом учреждения, Учредителем и Собственником имущества в случаях и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

13) согласовывать с Учредителем и Собственником имущества создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечить раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, и закреплённым за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечить соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;

16) обеспечить соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

7.4. Формами самоуправления Учреждения являются;

1) педагогический совет;

2) собрание работников (общее собрание);

3) родительский комитет;

4) Совет Учреждения.

7.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий органов самоуправления Учреждением, их компетенция и порядок принятия решений определяется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

7.6. Педагогический совет.

7.6.1. Педагогический совет руководит образовательной деятельностью Учреждения.

7.6.2. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения. На заседании

педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители воспитанников).

7.6.3. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года,

7.6.4. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) разработка и принятие основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определённой законодательством;
- 3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- 4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;
- 5) определение основных направлений педагогической деятельности;
- 6) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- 7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 8) организация платных дополнительных образовательных услуг;
- 9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- 10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой законодательством.

7.6.5. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствуют более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

7.7. Общее собрание работников Учреждения.

7.7.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

7.7.2. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

7.7.3. Ведёт общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

7.7.4. К компетенции общего собрания работников относятся:

- 1) разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- 2) заслушивание отчёта заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
- 3) разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определённой законодательством;
- 4) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников Учреждения;
- 5) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- 6) заслушивание:
  - актов выполнения соглашений по охране труда;

- результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;

7) осуществление иной деятельности в пределах компетенции, определённой действующим законодательством Российской Федерации.

7.7.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами. Которые хранятся в Учреждении. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

7.8. Родительский комитет.

7.8.1. Родительский комитет является независимой, некоммерческой, неприбыльной организацией родительской общественности Учреждения.

7.8.2. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп. Выборы членов родительского комитета производится ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием.

7.8.3. К компетенции родительского комитета относится:

1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживавшего персонала Учреждения;

2) разработка локальных актов в пределах компетенции, определённой законодательством;

3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;

4) пропагандирование опыта семейного воспитания;

5) обращения в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;

6) присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;

7) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;

8) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;

9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой законодательством.

7.8.4. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов, являются рекомендательными для родителей (законных представителей воспитанников) Учреждения, Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

7.9. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган – Совет учреждения, состоящий из 9 членов в следующем составе:

- представители педагогического коллектива из 4 человек;

- представители родителей (законных представителей воспитанников) из 4 человек;

- заведующий Учреждением (по должности).

Совет Учреждения избирается на общем собрании, в котором участвуют представители педагогического коллектива, избранные на собрании педагогическим Советом, представители родителей, избираемые по норме представительства – 2 человека от каждой группы.

Совет учреждения принимает:

1) план развития Учреждения;

- 2) рассматривает отчёты расходования бюджетных ассигнований, определяет направления использования бюджетных и внебюджетных средств;
- 3) утверждает годовой график работы;
- 4) заслушивает отчёты о работе заведующего;
- 5) принимает локальные акты Учреждения;
- 6) разрабатывает типовой проект договора между Учреждением и родителями (законными представителями воспитанников);
- 7) принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесённым к исключительной компетенции заведующего или вышестоящего органа управления образования в соответствии с Уставом Учреждения;
- 8) 8) разрабатывает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему.

Заседания Совета учреждения созываются не менее 2-х раз в год. Внеочередные заседания

В случаях, не терпящих отлагательства, созываются заведующим Учреждением, Учредителем или по требованию не менее трёх членов Совета учреждения.

Решения Совета учреждения считаются принятыми, если на его заседании присутствовали все члены Совета, и за его решение голосовало более половины членов Совета от списочного состава. Решения Совета оформляются протоколом, который хранится в делах Учреждения.

7.10. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создаётся Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.10.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

7.10.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей) работников Учреждения.

7.10.3. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.10.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.10.5. Порядок создания, организации работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учётом мнения советов родителей и работников Учреждения.

## 8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приёма воспитанников;
- порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями);
- правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- коллективный договор;



- иные локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

9. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, изменение Устава

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Администрации города Омска или суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Администрацией города Омска в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждением считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работника Учреждения гарантируются соблюдение их прав им социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Имущество ликвидируемого Учреждения после завершения процедуры ликвидации передаётся департаменту имущественных отношений Администрации города Омска.

9.5. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

9.6. Все изменения в Устав предварительно согласовываются с Собственником имущества, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном- порядке.

Прошито, пронумеровано  
на 1 (Стор. № 1) листах

Зам. начальника инспекции  
Л. В. Процевич

