ИФНС России
по Красноглинскому району г.Самары
Выдано Свидетельство
о государственной регистрации
(о внесении записи в ЕГРЮЛ)
«30» 11 2011 года
ОГРН 1026300843898
ГРН 2116313023737
Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Должность зам. начальника
Подпись Графинина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Самара
от 19.10.2011 № 1415

И.о. Главы городского округа Самара

_____ Ю.М.Ример

М.П.

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 городского округа Самара

(новая редакция)

ПРИНЯТ
на Общем собрании трудового коллектива
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 городского округа Самара
протокол № 1 от 9 сентября 2011 г.
Заведующий МДОУ детским садом № 33 _____ Л.И.Сидорова

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Наименование Бюджетного учреждения:

полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 городского округа Самара;

сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 33 г.о. Самара.

1.3. По организационно-правовой форме Бюджетное учреждение является муниципальным бюджетным учреждением, по типу – дошкольным образовательным учреждением, по виду – детским садом.

1.4. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Самара в сфере образования.

1.5. Местонахождение Бюджетного учреждения (фактический и юридический адрес): 443028, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 7, дом 10-а.

1.6. Учредителем Бюджетного учреждения является муниципальное образование городской округ Самара.

1.7. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа Самара (далее – Учредитель), находящаяся по адресу: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137.

1.8. Учредитель Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя Бюджетного учреждения.

1.9. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные

неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Бюджетное учреждение открывает лицевые счета в финансовом органе городского округа Самара в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Бюджетного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. Размещение и устройство Бюджетного учреждения, содержание и организация режима его работы определяются с учетом требований антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

2. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых программ, задачи образовательного процесса Бюджетного учреждения

2.1. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.2. Цели образовательного процесса Бюджетного учреждения:

обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования;

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

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

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Виды деятельности Бюджетного учреждения:

2.3.1. Бюджетное учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 до 7 лет.

2.3.2. Бюджетное учреждение вправе реализовывать общеобразовательные программы дополнительного образования по следующим направленностям:

физкультурно-спортивной;

культурологической;

художественно-эстетической;

социально-педагогической.

2.4. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Содержание образовательного процесса в Бюджетном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в

соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Срок реализации программ – до 5 лет.

2.6. Бюджетное учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям и детям следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами:

обучение иностранным языкам;

обучение музыкальной грамоте;

обучение чтению;

занятия по исправлению нарушений речи;

кружок риторики;

художественно-изобразительная студия;

математический кружок;

хореографическая студия;

оздоровительно-образовательный кружок;

театральная студия;

группа выходного дня;

группа ранней адаптации;

группа кратковременного пребывания детей;

группа круглосуточного пребывания детей.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основе договоров, заключенных с родителями (законными представителями), представителями юридических лиц. Цены и тарифы на платные дополнительные образовательные услуги утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг в Бюджетном учреждении:

изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги и определение предполагаемого контингента детей;

определение потребности в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

проведение анализа материально-технической базы;

создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг. Информация обеспечивает им свободу и возможность собственного выбора и содержит следующие сведения: наименование и место нахождения исполнителя; сведения о наличии в необходимых случаях лицензии на право ведения соответствующей образовательной деятельности и ее реквизитах, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего; перечень предлагаемых заказчику (потребителю) платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления; уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения; стоимость платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату; порядок набора потребителей и требования к потребителю (представителю потребителя) платных дополнительных образовательных услуг;

разработка и утверждение Положения о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг;

разработка инструкций для лиц, ответственных за проведение платных

дополнительных образовательных услуг;

заключение договоров со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг;

заключение с родителями (законными представителями) договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающих наименование потребителя, его адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а также иные условия;

издание приказа по Бюджетному учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.9. Заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Бюджетного учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковые имеются в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг).

2.10. При обнаружении недостатков оказанных платных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, заказчику по его требованию предоставляется на выбор: безвозмездное оказание образовательных услуг в полном объеме в соответствии с договором, соответствующее уменьшение стоимости оказанных образовательных услуг или возмещение понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

2.11. Бюджетное учреждение может осуществлять следующие виды деятельности, не отнесенные к основной деятельности:

сдача в аренду имущества Бюджетного учреждения;

прокат имущества Бюджетного учреждения;

реализация учебно-методической литературы.

3. Организация образовательной деятельности в Бюджетном учреждении

3.1. Обучение и воспитание в Бюджетном учреждении ведется на русском языке.

3.2. Дисциплина в Бюджетном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, работников Бюджетного учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.3. Медицинское обслуживание детей в Бюджетном учреждении обеспечивают органы здравоохранения совместно со штатными сотрудниками Бюджетного учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Бюджетное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Бюджетного учреждения.

3.4. Организация питания детей возлагается на Бюджетное учреждение.

3.5. Бюджетное учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семей, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития городского округа Самара.

3.6. Проведение занятий в Бюджетном учреждении организуется по группам. Продолжительность и режим занятий устанавливаются локальными актами Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

3.7. Система оценок при промежуточной аттестации, форма и порядок ее проведения, перевод на следующий год обучения и завершение освоения образовательных программ регламентируются локальными актами Бюджетного учреждения.

3.8. Бюджетное учреждение имеет не более 11 возрастных групп.

3.9. Наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

в группах общеразвивающей направленности от 2 до 3 лет – 15 детей;

в группах общеразвивающей направленности от 3 до 7 лет – 20 детей.

3.10. При Бюджетном учреждении могут создаваться семейные воспитательные группы в соответствии с Порядком организации деятельности семейных воспитательных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 21.04.2011 № 308.

Семейные воспитательные группы обеспечивают присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 до 7 лет в условиях семьи воспитателя.

Общая численность семейной воспитательной группы при Бюджетном учреждении должна составлять не менее трех человек. Наполняемость семейной воспитательной группы определяется исходя из расчета площади групповой (игровой): для детей ясельного возраста (от 2 до 3 лет) - не менее 2,5 кв. м на одного ребенка, для детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 кв. м на одного ребенка; спальни: для детей ясельного возраста (от 2 до 3 лет) - не менее 1,8 кв. м на одного ребенка, для детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 кв. м на одного ребенка.

Обязательства по присмотру и уходу за детьми в семейной воспитательной группе осуществляется воспитателем семейной воспитательной группы. С воспитателем семейной воспитательной группы заключается письменный трудовой договор, прием на работу оформляется приказом заведующего Бюджетным учреждением.

В случае прекращения функционирования семейной воспитательной группы дети, зачисленные в семейную воспитательную группу, по заявлению родителей (законных представителей) остаются в очереди Бюджетного учреждения.

3.11. В Бюджетном учреждении устанавливается следующий режим работы:

пятидневная неделя в течение календарного года;

время работы: с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу;

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим дня, последовательность деятельности детей устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Порядок комплектования Бюджетного учреждения

4.1. Комплектование Бюджетного учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

4.2. Бюджетное учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в пределах оговоренной лицензией квоты.

4.3. Постановка на очередь детей осуществляется в Бюджетном учреждении со дня обращения родителей (законных представителей).

4.4. Дети, уже посещающие Бюджетное учреждение, могут встать на очередь в другие дошкольные образовательные учреждения в следующих случаях:

в случае если дети, находящиеся в дошкольном образовательном учреждении и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в дошкольное образовательное учреждение или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

в случае если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в дошкольное образовательное учреждение или группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или

заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

в случае отсутствия в дошкольном образовательном учреждении групп для детей с 3 до 7 лет.

4.5. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в Бюджетное учреждение предъявляют заведующему Бюджетным учреждением следующие документы:

паспорт одного из родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

справку с места регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

копию документа, подтверждающего льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии).

4.6. Постановка на очередь детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления.

4.7. Заявление о постановке ребенка на очередь в Бюджетное учреждение регистрируется заведующим Бюджетным учреждением в журнале регистрации заявлений.

4.8. Заведующий Бюджетным учреждением выдает заявителю выписку установленного образца с информацией об очередности по Бюджетному учреждению.

4.9. Постановка на очередь детей, не имеющих регистрации в городском округе Самара, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

4.10. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи, имеют право на определение детей в Бюджетное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

4.11. По желанию родителей (законных представителей) может осуществляться перевод очередности из Бюджетного учреждения в другое

дошкольное образовательное учреждение в связи с переменой места жительства на основании заявления родителей (законных представителей) с сохранением очередности по дате подачи первоначального заявления о постановке на очередь.

4.12. Заведующий Бюджетным учреждением 1 числа каждого месяца предоставляет информацию о постановке детей на очередь в Бюджетное учреждение, переводе очередности из одного дошкольного образовательного учреждения в другое, наличии вакантных мест, зачисленных и переведенных в Бюджетное учреждение детях, в Департамент образования Администрации городского округа Самара для формирования единой базы данных детей, претендующих на зачисление в дошкольные образовательные учреждения.

4.13. Заведующий Бюджетным учреждением осуществляет комплектование Бюджетного учреждения детьми на основе установленной очереди, с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в Бюджетное учреждение.

4.14. Комплектование Бюджетного учреждения детьми на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.15. Комплектование Бюджетного учреждения детьми осуществляется Комиссией по комплектованию воспитанниками муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия по комплектованию), действующей на основании положения, утвержденного распоряжением Департамента управления имуществом городского округа Самара от 16.06.2010 №595.

4.16. По итогам проведенного комплектования заведующим Бюджетным учреждением 15 июня текущего года издается приказ об утверждении решения Комиссии по комплектованию.

4.17. Заведующий Бюджетным учреждением до 1 июля текущего года информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в Бюджетном учреждении.

4.18. Во время комплектования Бюджетного учреждения детьми с 15 мая по 15 июня текущего года перевод очередности из Бюджетного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение не осуществляется.

4.19. Дополнительное комплектование Бюджетного учреждения детьми проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4.20. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования Бюджетного учреждения детьми осуществляется заведующим Бюджетным учреждением еженедельно, по понедельникам с 14.00 до 17.00.

4.21. Прием детей в Бюджетное учреждение осуществляется на основании следующих документов:

заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4.22. Зачисление детей в Бюджетное учреждение оформляется приказом заведующего Бюджетным учреждением на основании решения Комиссии по комплектованию.

4.23. При приеме ребенка в Бюджетное учреждение заведующий Бюджетным учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.24. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

4.25. При зачислении ребенка между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор (далее – Родительский договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Бюджетном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой

с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Бюджетном учреждении. Один экземпляр Родительского договора выдается родителям (законным представителям). Отношения ребенка и персонала Бюджетного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в Бюджетное учреждение для заключения указанного Родительского договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в Бюджетное учреждение.

4.26. Право внеочередного и первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

4.27. Право на предоставление мест в Бюджетном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения в Бюджетное учреждение имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

4.28. Право на предоставление мест в Бюджетном учреждении в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

4.29. Право внеочередного приема в Бюджетное учреждение имеют:

дети прокуроров;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

дети судей;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

Право внеочередного приема в Бюджетное учреждение предоставляется в течение года по мере представления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих соответствующее право.

4.30. Право первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в

связи с выполнением служебных обязанностей и исключающих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;

дети-инвалиды.

4.31. Право первоочередного приема в Бюджетное учреждение предоставляется в период комплектования Бюджетного учреждения детьми или при наличии вакантных мест в Бюджетном учреждении.

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в Бюджетное учреждение родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

Прием детей в Бюджетное учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

4.32. Право первоочередного приема в Бюджетное учреждение детей работающих одиноких родителей, студентов, учащихся матерей, имевших такое право на день постановки ребенка на очередь и вставших на очередь в Бюджетное учреждение до вступления в силу Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных

учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного распоряжением Департамента управления имуществом городского округа Самара от 16.06.2010 № 595, сохраняется до достижения ребенком 7-летнего возраста.

4.33. Перевод детей из Бюджетного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение в связи с переездом семьи на новое место жительства может быть осуществлен заведующими Бюджетным учреждением и другим дошкольным образовательным учреждением путем обмена детьми соответствующего возраста или при наличии вакантных мест.

Перевод детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), подписанного заведующими дошкольными образовательными учреждениями (в 2-х экземплярах), свидетельства о рождении ребенка и оформляется приказом по Бюджетному учреждению.

4.34. За ребенком сохраняется место в Бюджетном учреждении на период:

болезни ребенка;

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения;

отпуска родителей (законных представителей);

иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.35. Отчисление детей из Бюджетного учреждения производится:

по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;

в связи с достижением ребенком возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Бюджетном учреждении или являющемся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном учреждении.

4.36. Отчисление ребенка из Бюджетного учреждения оформляется приказом заведующего Бюджетным учреждением.

Отчисление ребенка из Бюджетного учреждения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса Бюджетного учреждения являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники Бюджетного учреждения. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.2. Каждому ребенку гарантируются:

охрана жизни и здоровья;

получение образования в соответствии с реализуемыми Бюджетным учреждением программами;

получение платных дополнительных образовательных услуг;

уважение человеческого достоинства;

защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

развитие его творческих способностей, интересов.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

защищать права и законные интересы ребенка;

принимать участие в управлении Бюджетным учреждением;

знакомиться с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией;

присутствовать при отчетах заведующего и педагогических работников Бюджетного учреждения о работе с детьми;

обращаться к заведующему Бюджетным учреждением по любым вопросам, связанным с нарушением установленных норм работы Бюджетного учреждения;

на предоставление социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Бюджетном учреждении в установленном порядке и размерах.

5.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка.

Родители (законные представители) обязаны:

выполнять настоящий Устав и условия Родительского договора в части, касающейся их обязанностей;

предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка в течение первого дня отсутствия ребенка.

5.5. Педагогические работники Бюджетного учреждения имеют право:

участвовать в управлении Бюджетным учреждением;

на защиту профессиональной чести и достоинства;

на свободу выбора и использования методик воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Бюджетным учреждением;

на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством, повышение квалификации;

на получение ежегодного удлиненного отпуска;

на получение длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

на другие права и льготы, предусмотренные законодательством.

5.6. Порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного

года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы определяется настоящим Уставом.

5.6.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных и негосударственных образовательных учреждениях в должностях и на условиях, предусмотренных настоящим Уставом.

5.6.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным им лицом по согласованию с профсоюзным органом.

5.6.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком.

5.6.4. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в

следующих случаях:

при нахождении работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком;

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

при поступлении на работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

5.6.5. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Уставом, определяются локальным актом Бюджетного учреждения.

Отсутствие соответствующих положений в Уставе или в локальном акте Бюджетного учреждения не может рассматриваться как основание для отказа педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска.

5.6.6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику

по его заявлению и оформляется приказом по Бюджетному учреждению.

5.6.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случаев ликвидации Бюджетного учреждения.

5.6.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с заведующим Бюджетным учреждением переносится на другой срок. Пособие по временной нетрудоспособности в этом случае выплачивается работнику в соответствии с действующим законодательством.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.6.9. Перечень должностей в образовательных учреждениях, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор;

доцент;

старший преподаватель;

преподаватель;

ассистент;

учитель;

учитель-дефектолог;

учитель-логопед;

преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

педагог дополнительного образования;

руководитель физического воспитания;

мастер производственного обучения;

старший тренер-преподаватель;

тренер-преподаватель;

концертмейстер;

музыкальный руководитель;

воспитатель.

5.6.10. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

руководитель образовательного учреждения;

проректор, заместитель руководителя образовательного учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом;

руководитель филиала образовательного учреждения;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;

декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;

ученый секретарь ученого совета;

руководитель (заведующий) производственной практики;

методист;

инструктор-методист;

старший методист;

старший воспитатель;

классный воспитатель;

социальный педагог;

педагог-психолог;

педагог-организатор;

старший вожатый;

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре.

5.6.11. Время работы на должностях, указанных в пункте 5.6.10 настоящего Устава, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 5.6.9 настоящего Устава, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов – в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов – в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю – в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

5.7. Педагогические работники Бюджетного учреждения обязаны:

соблюдать Устав Бюджетного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, Коллективный договор, Родительский договор;

содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;

нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей в установленном законом порядке;

сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания;

периодически проходить медицинское обследование;

выполнять требования инструкций по охране труда и технике безопасности.

Иные обязанности педагогических работников Бюджетного

учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством.

5.8. Прием работников в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Трудовые отношения работников и Бюджетного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.9. К педагогической деятельности в Бюджетном учреждении допускаются лица, имеющие необходимую квалификацию, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Перечень лиц, не допускаемых к педагогической деятельности, и особенности занятия педагогической деятельностью определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. Система оплаты труда работников Бюджетного учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Бюджетное учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

структуру управления деятельностью Бюджетного учреждения, штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.12. Иные права и обязанности работников Бюджетного учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения.

6. Управление Бюджетным учреждением

6.1. Управление Бюджетным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Органами самоуправления Бюджетного учреждения являются Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения, Совет Бюджетного учреждения, Попечительский совет Бюджетного учреждения, Педагогический совет Бюджетного учреждения.

6.2. Руководство Бюджетным учреждением осуществляет заведующий, прошедший аттестацию в установленном порядке. Решение о назначении заведующего Бюджетным учреждением и прекращении его полномочий, а также заключении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем. Срок полномочий заведующего Бюджетным учреждением устанавливается в трудовом договоре, заключенным с Учредителем.

Заведующий Бюджетным учреждением осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

Права и обязанности заведующего Бюджетным учреждением определяются трудовым договором и настоящим Уставом.

К компетенции заведующего Бюджетным учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, Совета Бюджетного учреждения, Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения, Попечительского совета Бюджетного учреждения и Педагогического совета Бюджетного учреждения.

6.3. Полномочия заведующего Бюджетным учреждением:

действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех отечественных и иностранных организациях, органах государственной власти и органах местного самоуправления;

планирует, организует и контролирует работу Бюджетного

учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;

заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Бюджетного учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

осуществляет подбор, прием на работу, расстановку и увольнение работников;

издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Бюджетного учреждения, в отношении работников применяет поощрения и дисциплинарные взыскания;

утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения;

распределяет обязанности между работниками Бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции, устанавливает должностные оклады, доплаты и надбавки в пределах собственных средств Бюджетного учреждения и в соответствии с действующими нормативами по оплате труда;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, его бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения внутренние документы;

формирует номенклатуру дел Бюджетного учреждения, обеспечивает организацию бухгалтерского учета;

несет ответственность за деятельность Бюджетного учреждения;

отчитывается перед Советом Бюджетного учреждения и Попечительским советом Бюджетного учреждения о расходовании внебюджетных средств не реже одного раза в полугодие;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и другие необходимые условия по охране жизни и здоровья детей Бюджетного учреждения;

организует в Бюджетном учреждении платные дополнительные

образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

обеспечивает взаимосвязь с родителями (законными представителями) детей, единство совместного воспитания;

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Заведующий Бюджетным учреждением несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Бюджетного учреждения во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение требований антитеррористической и антикриминальной защищенности Бюджетного учреждения.

6.4. Трудовой коллектив составляют все работники Бюджетного учреждения. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления Бюджетного учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения правомочно принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 работников Бюджетного учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников Бюджетного учреждения. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения избирает председателя и секретаря собрания. Решения Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения оформляются протоколами. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения проводится не реже двух раз в год. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения может быть проведено по инициативе заведующего или работников Бюджетного учреждения в количестве не менее 25 % от общего числа.

6.5. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения:

принятие Устава Бюджетного учреждения, изменений в Устав;

избрание представителей в Совет Бюджетного учреждения прямым

открытым голосованием, определение срока его полномочий;

утверждение Коллективного договора;

рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Бюджетного учреждения;

представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения;

принятие Положения о доплатах и надбавках, иных локальных актов.

6.6. Совет Бюджетного учреждения избирается сроком на два года и состоит из пяти членов: два представителя от работников Бюджетного учреждения, избранные на Общем собрании трудового коллектива Бюджетного учреждения, и два представителя от родителей (законных представителей), избранные на родительских собраниях.

Совет Бюджетного учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Заведующий Бюджетным учреждением является членом Совета Бюджетного учреждения по должности, но не может быть избран его председателем.

Учредитель Бюджетного учреждения вправе направить для работы в Совете Бюджетного учреждения своего представителя.

6.7. Совет Бюджетного учреждения собирается не реже двух раз в год. Решения Совета Бюджетного учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Все решения Совета Бюджетного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для органов управления Бюджетного учреждения и всех работников Бюджетного учреждения. Решения Совета Бюджетного учреждения оформляются протоколами, хранящимися в Бюджетном учреждении.

6.8. Компетенция Совета Бюджетного учреждения:

определяет основные направления и перспективы развития, принципы распределения средств на текущий период;

утверждает программу развития Бюджетного учреждения, выступает с инициативой и поддерживает общественные инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;

рассматривает вопросы, связанные с привлечением для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Бюджетного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

согласовывает передачу в аренду имущества Бюджетного учреждения;

определяет пути взаимодействия Бюджетного учреждения с разными организациями, творческими союзами для создания условий всестороннего развития детей и профессионального роста педагогов;

рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;

заслушивает отчет о работе заведующего Бюджетным учреждением, в том числе о расходовании внебюджетных средств;

решает иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Бюджетного учреждения действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Бюджетного учреждения.

6.9. Управление педагогической деятельностью, образовательным процессом осуществляет Педагогический совет Бюджетного учреждения, являющийся постоянно действующим органом, состав и порядок деятельности которого определяются настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете Бюджетного учреждения, утверждаемым заведующим Бюджетным учреждением. Председателем Педагогического совета Бюджетного учреждения является заведующий Бюджетным учреждением.

6.10. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета

Бюджетного учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов его состава. Решения Педагогического совета Бюджетного учреждения принимаются простым большинством голосов. Организацию выполнения решений Педагогического совета Бюджетного учреждения осуществляют заведующий Бюджетным учреждением и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета.

6.11. Компетенция Педагогического совета Бюджетного учреждения:

определение стратегии образовательного процесса и оздоровительных профилактических мероприятий Бюджетного учреждения;

выбор и анализ программ воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ;

рассмотрение, обсуждение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

6.12. В целях содействия внебюджетному финансированию Бюджетного учреждения, оказанию ему материальной, организационной, консультативной и иной помощи в Бюджетном учреждении создается Попечительский совет Бюджетного учреждения.

6.13. Состав Попечительского совета Бюджетного учреждения ежегодно формируется и утверждается Советом Бюджетного учреждения. В состав Попечительского совета Бюджетного учреждения по решению Совета Бюджетного учреждения могут быть включены представители организаций и граждане, оказывающие Бюджетному учреждению финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и другую помощь. Осуществление членами Попечительского совета Бюджетного учреждения своих функций производится на безвозмездной основе на основании Положения о Попечительском совете Бюджетного учреждения, утверждаемого заведующим Бюджетным учреждением.

6.14. Компетенция Попечительского совета Бюджетного учреждения:

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Бюджетного учреждения;

содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Бюджетного учреждения;

содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Бюджетного учреждения;

содействует совершенствованию материально-технической базы Бюджетного учреждения, благоустройству его помещений и территории.

7. Компетенция Учредителя

7.1. Учредитель в рамках своей компетенции, в том числе в области управления Бюджетным учреждением, осуществляет следующие полномочия:

7.1.1. Формирует и утверждает муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью.

7.1.2. Утверждает Устав Бюджетного учреждения, вносит в него изменения.

7.1.3. Назначает заведующего Бюджетным учреждением, прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним.

7.1.4. Рассматривает и одобряет предложения заведующего Бюджетным учреждением о создании и ликвидации филиалов Бюджетного учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

7.1.5. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения, а также об изменении его типа.

7.1.6. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

7.1.7. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.

7.1.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания в соответствии с видами деятельности Бюджетного учреждения, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Самара.

7.1.9. Рассматривает предложения заведующего Бюджетным учреждением:

об участии Бюджетного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Бюджетного учреждения особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Бюджетным учреждением Учредителем или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.1.10. Дает согласие Бюджетному учреждению по указанным в пункте 7.1.9 Устава вопросам.

7.1.11. На основании перечня видов особо ценного движимого имущества учреждения принимает решение об отнесении имущества Бюджетного учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Бюджетным учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

7.1.12. Дает согласие на совершение крупной сделки.

7.1.13. Решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными

правовыми актами.

8. Имущество и финансы Бюджетного учреждения

8.1. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование городской округ Самара.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Бюджетное учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением данного имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника имущества.

8.4. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8.5. Бюджетное учреждение вправе с согласия собственника 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, закрепленного за ним собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на

приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Бюджетное учреждение вправе вносить особо ценное движимое имущество, а также недвижимое имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Бюджетного учреждения являются:

8.6.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

8.6.2. Бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя для выполнения муниципальных заданий и на иные цели.

8.6.3. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.7. Доходы Бюджетного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Бюджетного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Бюджетным учреждением деятельности и использования закрепленного за Бюджетным учреждением имущества.

8.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением или приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Бюджетного учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

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

8.10. Бюджетному учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение

имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Бюджетному учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

9. Права и обязанности Бюджетного учреждения

9.1. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

9.1.1. Создавать филиалы, открывать представительства по согласованию с Учредителем.

9.1.2. Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

9.1.3. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения. В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора такой договор заключается после получения указанного согласия.

9.1.4. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание.

9.1.5. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Бюджетное учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе гражданско-правовых договоров.

9.3. Бюджетное учреждение обязано:

9.3.1. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

9.3.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств.

9.3.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный работникам.

9.3.5. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

9.3.6. Обеспечивать учет и сохранность документов работников, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

9.3.7. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3.8. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

10. Крупные сделки, сделки с заинтересованностью

10.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

10.2. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

10.3. Заведующий Бюджетным учреждением несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 10.1, 10.2 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10.4. Заинтересованными в совершении Бюджетным учреждением сделок с другими юридическими лицами или гражданами (далее – заинтересованные лица) признаются члены Совета Бюджетного учреждения, заведующий Бюджетным учреждением и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Бюджетного учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Бюджетным учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Бюджетным учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Бюджетного учреждения.

10.5. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до

момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

10.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 10.5 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Бюджетному учреждению. Если убытки причинены Бюджетному учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Бюджетным учреждением является солидарной.

11. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения

11.1. Бюджетное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

11.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Бюджетного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

11.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Бюджетного учреждения и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются заведующим Бюджетным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара и настоящим Уставом.

11.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Бюджетного учреждения.

11.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Бюджетным

учреждением, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им заведующим Бюджетным учреждением.

12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Бюджетного учреждения

12.1. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

12.2. Реорганизация Бюджетного учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника;

2) присоединения к Бюджетному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Бюджетного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Бюджетного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования.

12.4. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.5. По решению Учредителя Бюджетного учреждения может быть создано автономное или казенное учреждение путем изменения типа Бюджетного учреждения в порядке, устанавливаемом Администрацией городского округа Самара.

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

12.7. Требования кредиторов ликвидируемого Бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

12.8. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

13. Порядок разработки и принятия Устава Бюджетного учреждения, внесения в него изменений

13.1. Устав Бюджетного учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием трудового коллектива Бюджетного учреждения.

13.2. Устав Бюджетного учреждения утверждается Учредителем.

13.3. Устав Бюджетного учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13.4. Предложения о внесении изменений в настоящий Устав вносятся Учредителем или заведующим Бюджетным учреждением и рассматриваются Общим собранием трудового коллектива Бюджетного учреждения.

13.5. Внесение изменений в Устав Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава учреждения.

13.6. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

14. Перечень видов локальных актов Бюджетного учреждения

14.1. Бюджетное учреждение имеет право принимать локальные акты, регламентирующие его деятельность, в форме:

1) приказов заведующего Бюджетным учреждением;

2) положений;

3) инструкций;

4) правил;

5) коллективного договора;

6) планов;

7) учебных планов.

14.2. Положения локальных актов не могут противоречить настоящему Уставу.

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью 43 листа

Заведующий МДОУ

детским садом №33

_____Л.И. Сидорова

МДОУ
Детский
сад №33