

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 28.12.2015 № 5839

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
начальника управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа


« » 2015 год
С.В. Морозова

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа


« » 2015 год
Н.В. Микитюк

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 «Тополек»
муниципального образования город-курорт Анапа

Принят на общем собрании
трудового коллектива
6 июля 2015 года
протокол № 2

город Анапа
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) является правопреемником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа.

сокращённое – МБДОУ д/с № 14 «Тополек».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества и учредителем которой является муниципальное образование город-курорт Анапа. Функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования город-курорт Анапа (далее также орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя). Учреждение находится в ведении управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

1.4. Государственный статус Учреждения:

тип – дошкольная образовательная организация;

организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Анапа, печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с настоящим пунктом может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.7. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские

права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Место нахождения Учреждения: 353451, Россия, Краснодарский край, город Анапа, микрорайон 12, 26.

Почтовый адрес: 353451, Россия, Краснодарский край, город Анапа, микрорайон 12, 26.

1.9. Учреждение считается созданным в качестве юридического лица со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.12. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права детей на дошкольное образование, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере дошкольного образования и созданием условий для реализации права на дошкольное образование.

2.3. Для достижения цели, указанной в п. 2.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет в сфере образования следующие виды деятельности:

1) образовательную деятельность, осуществляемую Учреждением в соответствии с муниципальным заданием учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию такой деятельности. Образовательная деятельность является основным видом деятельности Учреждения и направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, которыми являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2) деятельность по присмотру и уходу за воспитанниками.

2.4. Кроме муниципального задания и обязательств, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в

порядке, установленном федеральными законами, в том числе деятельность по предоставлению платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Учреждение вправе оказывать следующие платные образовательные услуги:

а) развивающие услуги:

услуги логопеда;

услуги психолога.

б) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

студия для занятия изобразительной деятельностью;

студия хореографии;

театральная студия;

студия вокала;

студия обучения музыкальной грамоте и игре на музыкальных инструментах;

кружок подготовки детей к школе;

кружок обучения чтению;

кружок раннего обучения иностранному языку;

кружок раннего обучения шахматам;

математический кружок;

кружок этикета;

кружок физического развития детей.

в) иные услуги:

организация занятий с молодыми родителями.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.6. Доход от деятельности Учреждения, установленной пунктом 2.4 настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок, прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется бюджетными ассигнованиями в виде предоставления субсидий из муниципального бюджета.

3.2. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает у Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Учреждение не вправе без согласия учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

3.5. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

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

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством

Российской Федерации.

3.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют управление имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа и управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в порядке, установленном администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

3.12. Открытие и ведение лицевого счета Учреждением в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

3.16. Учреждение вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, 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 Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в первом абзаце настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или

складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

3.17. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.18. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.19. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе дошкольного образования.

4.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;
- 13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родители (законные представители)), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта в сети "Интернет";
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать по согласованию с учредителем филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать по согласованию с учредителем решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда.

4.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

Кроме того, Учреждение обязано:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания;

2) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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;

4) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

7) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

8) представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального образования город-курорт Анапа.

4.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

4.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов в соответствии со статьей 29 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Учреждение создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении в установленном порядке.

4.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

4.11. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1. Деятельность Учреждения осуществляется посредством обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.2. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения имеет дошкольный уровень образования.

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

5.4. Получение дошкольного образования в Учреждении, присмотр и уход за обучающимися начинается по достижении ими возраста двух месяцев.

Получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до 1,5 лет осуществляется при наличии условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных правил и норм.

5.5. Срок получения дошкольного образования обусловлен продолжительностью пребывания воспитанников в Учреждении, которая устанавливается образовательной программой дошкольного образования.

Требования федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к результатам освоения образовательной программы дошкольного образования представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования.

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

5.6. Пребывание воспитанников в Учреждении заканчивается завершением обучения в срок, установленный договором об образовании, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) (далее – договор об образовании).

5.7. Комплектование Учреждения производится из числа детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении с обеспечением соблюдения прав граждан в области образования на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральными законами, а также нормативными правовыми актами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5.8. Прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в Учреждение проводится Учреждением на основании документов о приеме и направления на общедоступной основе.

5.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего в Учреждение со свидетельством о государственной регистрации Учреждения, с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей).

5.11. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

5.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности.

5.13. В группы включаются как обучающиеся одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

5.14. При отсутствии достаточного количества мест в группах Учреждения, в Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания, а также семейные дошкольные группы, кроме того, дошкольное

образование может осуществляться в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования (вариативные формы).

5.15. Режим работы Учреждения является следующим:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы Учреждения – полный день 12 часов;

ежедневный график работы Учреждения – с 07.00 до 19.00.

5.16. Допускается временное посещение обучающихся Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения обучающимся Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

5.17. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

5.18. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителей (законных представителей) и Учреждения.

5.19. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения.

5.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося.

5.22. За присмотр и уход за обучающимся учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

5.23. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.24. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в форме положений, утвержденных приказом руководителя Учреждения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.26. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета

родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.27. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Обучающиеся групп кратковременного пребывания обеспечиваются питанием в соответствии с требованиями, установленными санитарными правилами и нормами.

6. Порядок управления деятельностью Учреждения

6.1. Учредитель организует работу по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения, наделяет его имуществом, контролирует эффективное и целевое его использование.

6.2. Функции и полномочия Учредителя осуществляются в соответствии с Положением о порядке осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

6.3. Органами управления Учреждения являются руководитель Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

6.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание):

принимает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

принимает Коллективный договор Учреждения;

выносит рекомендации по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные акты, принятые Учреждением.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

6.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Общее собрание открывает руководитель Учреждения. Члены общего собрания из своего состава открытым голосованием избирают председателя и секретаря.

Решение общего собрания принимается открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Решение общего собрания является обязательным для всех работников Учреждения.

6.6. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

Срок полномочий педагогического совета неограничен.

Членами педагогического совета с правом совещательного голоса являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения приказом назначает на год секретаря педагогического совета, который исполняет обязанности секретаря на общественных началах.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение года. Неплановые заседания педагогического совета проводятся по решению председателя педагогического совета в случае необходимости проведения такого заседания.

Педагогический совет:

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

отбирает и утверждает образовательную программу дошкольного образования для использования в Учреждении;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;

утверждает план работы Учреждения на учебный год;

согласовывает характеристики воспитателей, представляемых к почётным званиям и нагрудным знакам.

Заседания педагогического совета протоколируются секретарём и подписываются председателем и секретарём. Книга протоколов педагогического совета учитывается в номенклатуре дел Учреждения.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава с правом совещательного голоса. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным после утверждения его приказом руководителя Учреждения.

Председатель педагогического совета:

организует деятельность педагогического совета;

информирует членов педагогического совета о дате предстоящего заседания и содержании вопросов, выносимых для обсуждения, за 5 дней до его проведения;

регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседания педагогического совета;

контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по

вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей), организации выполнения всеми родителями (законными представителями) требований, установленных настоящим уставом и локальными нормативными актами, в Учреждении действует Совет родителей (законных представителей) (далее – совет родителей).

Совет родителей является постоянным коллегиальным органом управления Учреждением, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и Учреждения.

Совет родителей формируется из числа родителей (законных представителей) по одному родителю (законному представителю) от каждой группы Учреждения. Выборы родителя (законного представителя) от каждой группы Учреждения производятся на собраниях родителей (законных представителей) каждой группы Учреждения.

Срок полномочий каждого члена совета родителей, равно как и срок полномочий совета родителей, ограничен одним учебным годом.

Первое заседание совета родителей в каждом учебном году открывает старший по возрасту родитель (законный представитель). На первом заседании совета родителей избираются председатель и секретарь совета родителей со сроком полномочий равным сроку работы совета родителей.

Совет родителей планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План работы совета родителей на год утверждается на заседании совета родителей.

Основными задачами совета родителей являются:

совместная работа с органами управления Учреждением по реализации политики в области дошкольного образования;

защита прав и интересов воспитанников;

защита прав и интересов родителей (законных представителей);

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

обсуждение и утверждение предложений по перечню платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением.

К компетенции совета родителей относится:

обсуждение содержания локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, внесение предложений о необходимости изменений в настоящий устав и локальные нормативные акты;

участие в определении направления ведения образовательной деятельности;

обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;

участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родителями (законными представителями);

изучение отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности воспитанников к следующему уровню образования;

оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса;

внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса;

организация содействия в совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении, в т.ч. родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

принятие совместно с руководителем Учреждения решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных родителей (законных представителей).

Совет родителей имеет право:

принимать участие в управлении Учреждением;

требовать от руководителя Учреждения выполнения его решений;

вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;

систематически контролировать качество питания воспитанников;

заслушивать доклад руководителя Учреждения о состоянии и перспективах работы Учреждения, а также по иным отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);

разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием воспитанников, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

Плановые заседания совета родителей созываются не реже одного раза в три месяца, внеплановые заседания совета родителей могут созываться по мере необходимости.

Заседания совета родителей является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего количества членов совета родителей.

Решения на заседаниях совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета родителей.

Каждый член совета родителей имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение совета родителей вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

Каждый член совета родителей при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

В необходимых случаях на заседания совета родителей приглашаются руководитель Учреждения, педагогические, и иные работники Учреждения, медицинские работники, исполняющие трудовую функцию в Учреждении,

представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем совета родителей.

7. Руководитель Учреждения

7.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, (далее – заведующий), назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа в установленном законодательством порядке.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключенным администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, в лице главы муниципального образования город-курорт Анапа.

7.2. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции учредителя, наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.3. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет следующие полномочия:

осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

подготавливает и утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению.

7.4. В соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" заведующий:

организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан,

подлежащих призыву на военную службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа.

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Отраслевому органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

8.7. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Отраслевому органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

8.7. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

8.11. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения, вносимые в настоящий устав, новая редакция устава подлежат согласованию управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа и управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утверждению постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа и государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано

сшито, подписано и

печатью

на

листов

Заведующий

Н.В. Исмаилова



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.10.2016

№ 3986

г. Анапа

**О внесении изменения в устав муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек»
муниципального образования город-курорт Анапа**

В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 80 Устава муниципального образования город-курорт Анапа, руководствуясь Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 6 декабря 2010 года № 3112, распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 25 августа 2014 года № 113-р «О распределении должностных обязанностей между заместителями главы муниципального образования город-курорт Анапа» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменение в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обязанности по регистрации изменения в уставе в Инспекции Федеральной налоговой службы по городу-курорту Анапа Краснодарского края возложить на заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Исмаилову.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа



Л.Г. Мурашова

ИФНС России по городу-курорту Анапа
Краснодарского края

Выдано Свидетельство о государственной
регистрации

"14" октября 2016 года

ОГРН 1022300522089

ГРН 2162301140164

Начальник ИФНС по городу-курорту Анапа

Подпись  Т.Д. Балаба

М.П. 
Экз. **СОГЛАСОВАНО** в регистрирующем
органе

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

«» Г.А. Заулицкая
2016 год

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от 06.10.2016 № 3986

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

«» Н.В. Микитюк
2016 год

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

**в устав муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек»
муниципального образования город-курорт Анапа**

Пункт 5.14 раздела 5 «Организация и осуществление образовательной
деятельности» изложить в следующей редакции:

«5.14. При отсутствии достаточного количества мест в группах
Учреждения, в Учреждении могут быть созданы группы кратковременного
пребывания, а также семейные дошкольные группы, кроме того, дошкольное
образование может осуществляться в семье посредством психолого-
педагогического сопровождения и образования (вариативные формы)
воспитанника. В Учреждении может быть организован консультационный
центр для родителей (законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в
форме семейного образования.».



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.08.2017

№ 3161

г. Анапа

**О внесении изменения в устав муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 «Тополек»
муниципального образования город-курорт Анапа**

В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 80 Устава муниципального образования город-курорт Анапа, руководствуясь Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 6 декабря 2010 года № 3112, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 28 июня 2017 года № 2468 «О порядке осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений», распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 25 августа 2014 года № 113-р «О распределении должностных обязанностей между заместителями главы муниципального образования город-курорт Анапа», постановляю:

1. Внести в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа изменение согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обязанности по регистрации изменения в уставе в налоговом органе возложить на заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Исмаилову.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа



Л.Г. Мурашова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 28.08.2017 № 3161

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

«  М.А. Анохин
2017 год

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

«  Н.В. Микитюк
2017 год

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ
в устав муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек»
муниципального образования город-курорт Анапа

Пункт 7.1 раздела 7 «Руководитель Учреждения» изложить в следующей редакции:

«7.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее – заведующий). Назначение на должность заведующего и освобождение от должности, объявление дисциплинарных взысканий и применение поощрений осуществляется приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в установленном законодательством порядке.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий осуществляет свою деятельность на основании заключенного с управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа трудового договора.»



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2019

№ 904

г. Анапа

**О внесении изменений в устав муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 «Тополек»
муниципального образования город-курорт Анапа**

В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 80 Устава муниципального образования город-курорт Анапа, руководствуясь Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 6 декабря 2010 года № 3112, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 28 июня 2017 года № 2468 «О порядке осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений», постановляю:

1. Внести в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обязанности по регистрации изменений в устав в налоговом органе возложить на заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Исмаилову.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Р.А. Дикого.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
город-курорт Анапа



С.И. Петров

OT 01.04.2019 № 904

обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края.

4.14. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, антитеррористического законодательства;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

немедленно сообщать заведующему Учреждением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

соблюдать требования антикоррупционного законодательства;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.15. Работники Учреждения несут ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.»

2. Раздел 5 «Организация и осуществление образовательной деятельности» дополнить пунктом 5.26.1 следующего содержания:

«5.26.1. Разработка локальных актов Учреждения осуществляется рабочей группой или работником-исполнителем.

При принятии локальных нормативных актов Учреждение в случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющей интересы всех или большинства работников.

Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия Учреждением либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

После утверждения локальный нормативный акт подлежит регистрации в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения.»

3. Раздел 7 «Руководитель Учреждения» дополнить пунктом 7.5 следующего содержания:

«7.5. Заведующий Учреждением имеет права и несет обязанности, предусмотренные пунктами 4.13, 4.14 настоящего устава. Также заведующий Учреждением обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг;

обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечить составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности;

проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим уставом, а также решениями учредителя.».

Прошито, пронумеровано,
скреплено, подписью и
печатью

на 41 листов

Заведующий
Н.В. Исмаилова



Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 17.03.2020 № 582

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

«» Р.П. Сугак
2020 год

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

«» Е.П. Боровская
2020 год

ИЗМЕНЕНИЯ
в устав муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 «Тополек»
муниципального образования город-курорт Анапа

Пункты 6.3, 6.4 раздела 6 «Порядок управления деятельностью Учреждения» изложить в следующей редакции:

«6.3. Органами управления Учреждения являются руководитель Учреждения, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения не выступают от имени Учреждения.

6.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание):
принимает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
принимает коллективный договор Учреждения;
выносит рекомендации по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные акты, принятые Учреждением.

Общее собрание формируется из всех работников Учреждения.

Срок полномочий общего собрания неограничен.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.»



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.03.2020

№ 582

г. Анапа

**О внесении изменений в устав муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 «Тополек»
муниципального образования город-курорт Анапа**

В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 80 Устава муниципального образования город-курорт Анапа, руководствуясь Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 6 декабря 2010 г. № 3112, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 28 июня 2017 г. № 2468 «О порядке осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обязанности по регистрации изменений в устав в налоговом органе возложить на заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа Исмаилову Н.В.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Дикого Р.А.

Глава муниципального образования
город-курорт Анапа



Ю.Ф. Поляков