

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1082362000335 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.11.2024 за ГРН 2242301338563



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Крыловский район
от 24.10.2024 № 455

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 4 станицы Крыловской
муниципального образования Крыловский район

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Крыловский район Краснодарского края от 18 ноября 2011 года № 592 «Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район».

1.2. Наименование Бюджетного учреждения:

полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район.

сокращенное – МБДОУ № 4.

1.3. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Крыловский район.

1.4. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Крыловский район далее – Уполномоченный орган.

Функции учредителя Бюджетного учреждения осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Крыловский район (далее – муниципальные правовые акты).

Функции собственника Бюджетного учреждения осуществляет отдел муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район и Уполномоченный орган, если иное не установлено

законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

1.5. Место нахождения Бюджетного учреждения:

352080, Российская Федерация, Краснодарский край, Крыловский район, станция Крыловская, улица Калинина, 22.

Почтовый адрес:

352080, Российская Федерация, Краснодарский край, Крыловский район, станция Крыловская, улица Калинина, 22.

1.6. Бюджетное 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 Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Бюджетного учреждения.

1.7. Бюджетное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе администрации муниципального образования Крыловский район или территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим полным наименованием (в случаях, предусмотренных законодательством, - печать с изображением Государственного герба Российской Федерации).

Бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Бюджетным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

несовершеннолетних обучающихся в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

1.9. Бюджетное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение признано способствовать осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.

Предметом (основным видом) деятельности Бюджетного учреждения является образовательная деятельность по оказанию физическим лицам муниципальных услуг в сфере дошкольного образования.

Целью деятельности Бюджетного учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Бюджетным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Бюджетное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1 Реализация основных образовательных программ дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2.2 Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования.

2.2.3 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Крыловский район (далее - местный бюджет).

2.2.4 Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.2.5 Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом, в сфере дошкольного образования, для граждан и

юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.3. Бюджетное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

2.3.1. обучение по дополнительным общеразвивающим и адаптированным программам;

2.3.2. дополнительные индивидуальные консультации с обучающимися по их развитию с учётом пожеланий родителей (законных представителей); психолого-педагогическое консультирование семей (консультация педагога-психолога, учителя-логопеда, воспитателя и иных специалистов Бюджетного учреждения);

2.3.3. дополнительные индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) обучающихся;

2.3.4. методическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста;

2.3.5. организация и проведение досуговой деятельности с учётом пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся;

2.3.6. организация и проведение детских праздников с учётом пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.5. Право Бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, другое), возникает у Бюджетного учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Бюджетного учреждения

3.1. Имущество Бюджетного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Бюджетным учреждением, возникает у Бюджетного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами, или решением собственника.

Бюджетное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукции и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, а также

имущество, приобретённое Бюджетным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Бюджетного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Бюджетного учреждения по решению собственника.

3.5. Бюджетное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

3.6. Бюджетное учреждение не вправе без согласия Уполномоченного органа, согласованного с отделом муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иной порядок согласования не установлен законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

Крупной сделкой признаётся 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 % балансовой стоимости активов Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

3.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному согласованию (одобрению) Уполномоченным органом.

3.9. 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.

3.10. Бюджетное учреждение вправе с согласия Уполномоченного органа, согласованного с отделом муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район, 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 имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.11. Бюджетное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Бюджетному учреждению из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Права Бюджетного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченный орган и отдел муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Бюджетного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Бюджетного учреждения имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения.

4.2. Бюджетное учреждение обязано:

обеспечивать выполнение муниципального задания;

вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру, штатное расписание и положение о премировании работников. При этом формы и системы оплаты труда, структура, штатное расписание и положение о премировании работников Бюджетного учреждения подлежат утверждению руководителем Бюджетного учреждения.

4.3. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, административно-хозяйственный персонал Бюджетного учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

Прием в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в Бюджетное учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, а также согласно международным договорам.

В Бюджетном учреждении установлено 4-х разовое питание.

Медицинское обслуживание обучающихся в Бюджетном учреждении обеспечивают органы здравоохранения в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность. Отношения между Бюджетным учреждением и учреждением здравоохранения регулируются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации. Бюджетное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Бюджетного учреждения.

Бюджетное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Бюджетное учреждение и осуществление образовательной деятельности, их правами и обязанностями.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Бюджетным учреждением, в форме, определяемой уставом этой организации;
- присутствовать при обследовании обучающихся психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка Бюджетного учреждения, требования локальных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Бюджетного учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон), иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием Бюджетного учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Бюджетного учреждения, занимающих должности педагогических, административно-

управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Бюджетного учреждения, должностными инструкциями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах и трудовых договорах.

Педагогические и другие работники принимаются в Бюджетное учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном действующим законодательством порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Трудовые отношения работника и Бюджетного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

Педагогические работники имеют право на:

- свободно выбирать и использовать методики и средства обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- прохождение аттестации;
- присвоение квалификационной категории и в случае успешного прохождения аттестации;
- повышение квалификации за счет средств Бюджетного учреждения;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии, социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, продолжительность которого и очередность его предоставления, а также другие вопросы по предоставлению определяются коллективным договором;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм

профессионального поведения или устава Бюджетного учреждения лишь по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

Работники Бюджетного учреждения обязаны соблюдать устав, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии; обеспечивать их соблюдение обучающимися.

Педагогические работники обязаны:

- обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующей требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании;
- поддерживать дисциплину в Бюджетном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- своевременно оформлять учебно-методическую документацию;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению;
- проходить периодически по приказу заведующего бесплатные медицинские обследования.

Педагогические работники Бюджетного учреждения несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

Работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) запрещается:

- приносить, передавать или пользоваться в Бюджетном учреждении оружием, спиртными напитками, табачными изделиями, токсичными и наркотическими веществами;
- использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрыву или пожару;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;
- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

В штатном расписании Бюджетного учреждения наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала закреплён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Работники Бюджетного учреждения, в том числе административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- участвовать в управлении Бюджетного учреждения в порядке, определяемом ее Уставом;
- избирать и быть избранными в Совет Бюджетного учреждения;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации;
- на поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;

Работники Бюджетного учреждения в том числе административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Уставом Бюджетного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальное функционирование Бюджетного учреждения;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии;
- поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально

расходовать энергию и другие материальные ресурсы.

Работники Бюджетного учреждения, в том числе административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение Бюджетному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

- работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Порядок управления деятельностью Бюджетного учреждения

5.1. Бюджетное учреждение возглавляет заведующий, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируется трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом на срок до 5 лет.

Руководитель Бюджетного учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Бюджетного учреждения, а также за реализацию программы развития Бюджетного учреждения.

В Бюджетном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, совет Бюджетного учреждения и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Федеральным Законом и Уставом Бюджетного учреждения.

5.2. Руководитель действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского

края, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом и заключённым с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет приём и увольнение работников Бюджетного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несёт ответственность за уровень квалификации работников Бюджетного учреждения;

- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Бюджетного учреждения;

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Бюджетному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и «О гражданской обороне» Руководитель:

- исполняет обязанности в области обороны, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- создает работникам Бюджетного учреждения необходимые условия для исполнения ими воинской обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оказывает содействие в создании организаций, деятельность которых направлена на укрепление обороны;

- оповещает работников Бюджетного учреждения о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

- обеспечивает работникам Бюджетного учреждения возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) военных комиссариатов;

- направляет в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о работниках Бюджетного учреждения, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

- направляет в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения о случаях выявления работников Бюджетного учреждения, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете;

- вручает работникам Бюджетного учреждения, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет в соответствии с абзацами первым и третьим пункта 2 статьи 8 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;

- в случае эксплуатации Бюджетным учреждением жилых помещений сообщает в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения об изменениях состава граждан, постоянно проживающих или пребывающих более трех месяцев, которые состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете;

исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета работников Бюджетного учреждения в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете;

обеспечивает работникам Бюджетного учреждения возможность своевременной явки по повестке военного комиссариата для постановки на воинский учет;

вручает работникам Бюджетного учреждения повестки военного комиссариата;

осуществляет руководство гражданской обороной в Бюджетном учреждении;

несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение возложенных на него обязанностей по обороне или препятствование выполнению задач обороны;

несет персональную ответственность за исполнение обязанностей, возложенных Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации на Бюджетное учреждение;

несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

6. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения

6.1. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Бюджетного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Бюджетное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Бюджетного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Бюджетное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

6.5. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

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

6.7. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершённой, а Бюджетное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется отделом муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район в установленном законодательством порядке.

6.10. При реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Бюджетного учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Крыловский район от 1 ноября 2010 года № 551 «О мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Уполномоченным органом и согласования отделом муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Заведующий МБДОУ № 4



Ю.С. Лукьянова