23724

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1025901793752
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 20.07.2017
за ГРН 2175958671040
Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела
фамилия, инициалы
МП
подпись

УТВЕРЖДЕН
приказом муниципального казенного
учреждения «Управления образования
администрации
Добрянского муниципального района
Пермского края»
от «11» 07 2017г.№ СЭД-165-01-06-161

Принят общим собранием (конференцией)
работников образовательной организации
Протокол № 6 от 30 мая 2017г.

У С Т А В

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Полазненский детский сад №5»

пгт. Полазна

2017 г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №5», именуемое в настоящем Уставе «Учреждение», учреждено в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. На основании Постановления администрации Добрянского муниципального района Пермского края от 19.11.2013г. №2465 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Полазненский детский сад №5»

1.2.Учреждение является некоммерческой организацией, создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

1.3.Вид организационно–правовой формы: муниципальное автономное учреждение. Тип организационно–правовой формы: дошкольное образовательное учреждение.

1.4.Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №5».

1.5.Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Полазненский детский сад №5».

1.6.Юридический адрес Учреждения: 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Парковая, д. 12а

Фактический адрес Учреждения: 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Парковая, д. 12а

1.7.Учредительным документом Учреждения является Устав.

1.8.Учредитель Учреждения является муниципальное образование Добрянский муниципальный район в лице МКУ «Управление образования администрации Добрянского муниципального района Пермского края», именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.9.Собственник имущества Учреждения является муниципальное образование Добрянский муниципальный район в лице МКУ «Администрация Добрянского района».

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в управлении финансов администрации Добрянского муниципального района, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, утвержденные в установленном порядке

1.11.Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13.Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.15. Учреждение может создавать некоммерческие организации и на добровольных началах входить в ассоциации и другие объединения по территориальным и иным признакам, а также в международные организации.

1.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно-политических религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.17.Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.18.Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.19. В целях обеспечения защиты прав и свобод граждан, обработку их персональных данных Учреждение осуществляет с соблюдением всех принципов и правил, предусмотренных действующим законодательством.

1.20. Закупки на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг Учреждение осуществляет в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальными актами учреждения.

1.21. Учреждение вправе самостоятельно привлекать дополнительные финансовые источники в виде добровольных пожертвований, безвозмездных поступлений, целевых взносов, полученных от физических и (или) юридических лиц для ведения уставной деятельности.

1.22. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических

норм, режим и качество питания воспитанников. Отношения между учреждением и ГБУЗ ПК «Полазненская районная больница» регламентируются договором.

Работники Учреждения в обязательном порядке проходят предварительный, периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, которые проводятся за счет средств Учреждения.

1.23.Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для хранения и приготовления пищи.

1.24. Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня (12- часового пребывания). Нерабочие дни – суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.25. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей);

5) иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1.Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования, обеспечение получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации программ дошкольного и дополнительного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение для достижения уставных целей вправе осуществлять дополнительные виды деятельности:

2.5.1.оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

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

2.5.3.подготовка, издание и реализация учебной, научной, учебно-методической и иной литературы;

2.5.4.оказание информационных, аналитических, методических и консультационных услуг юридическим и физическим лицам по предмету деятельности Учреждения;

2.5.5. организация учебно-производственной практики для студентов средних и высших учебных заведений;

2.5.6.разработка и проведение публичных тематических лекций, создание и демонстрация кино и видео программ, роликов, цифровых компьютерных

программ;

2.5.7.деятельность по организации и проведению олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

2.5.8.социологические исследования, диагностические обследования;

2.5.9.деятельность по организации семинаров, мастер-классов, круглых столов, стажировочных площадок и аналогичных мероприятий для педагогических работников Учреждения и организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2.5.10.организация и проведение ярмарок, выставок, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности, культурно-массовых, театрально-концертных, физкультурно-спортивных, зрелищных и иных мероприятий;

2.5.11 оказание фото, видео, аудио услуг;

2.5.12.реализация изделий, изготовленных воспитанниками в процессе обучения;

2.5.13.разработка, реализация и сопровождение мультимедийной продукции, в том числе демонстрационных и образовательных роликов, фильмов, презентаций;

2.5.14.создание и реализация научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;

2.5.15. оказание платных услуг.

2.6. При наличие востребованности, Учреждение может оказывать платные образовательные услуги по направлениям:

2.6.1. художественное;

2.6.2.физкультурно-спортивное;

2.6.3.естественнонаучное;

2.6.4.социально-педагогическое;

2.6.5.техническое;

2.6.6.туристско-краеведческое.

2.7.Порядок предоставления платных образовательных услуг, их перечень устанавливается локальными актами Учреждения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной программы.

2.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.9.Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

2.9.1.оказывает социально-педагогическую и психологическую помощь, бесплатную психолого-медико-педагогическую коррекцию воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ. Психолого-педагогическая, медицинская помощь оказывается воспитанникам на основании согласия в письменной форме их родителей (законных представителей);

2.9.2.выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников Учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

3.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников могут создаваться Советы родителей (законных представителей) воспитанников.

Способ взаимодействия и порядок учета мнения Совета родителей устанавливается локальным актом Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением:

3.5.1. назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Учредителя.

3.5.2.Права и обязанности Заведующего, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями. Обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

3.5.3. Компетенции Заведующего:

-действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, судах;

-определяет приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;

-обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в установленном порядке и отвечает за его выполнение в полном объеме.

-обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, представляет его Учредителю на согласование.

-утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации.

-в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в управлении финансов, в коммерческих банках;

-устанавливает штатное расписание Учреждения, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

-самостоятельно определяет структуру управления, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

-применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

-утверждает графики работы и педагогическую нагрузку;

-осуществляет прием и отчисление воспитанников, перевод в другую возрастную группу;

-разрабатывает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка;

-обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными

и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами.

-обеспечивает предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

- утверждает результаты самообследования, обеспечивает предоставление их учредителю;

-создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

-создает условия для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;

-содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

-обеспечивает ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

-утверждает локальные акты, в том числе основную образовательную программу Учреждения,

-дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-организует разработку и утверждение программы развития Учреждения и согласует ее с учредителем;

-несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;

-совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей;

-обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме в разрезе муниципальных услуг, информирует Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг, которые могут повлиять на *изменение объема;*

-обеспечивает функционирование внутренней системы качества образования;

-осуществляет постоянную работу над повышением качества предоставляемой Учреждением муниципальной услуги;

-организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

-осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством.

3.5.4.Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие Заведующего имеет заместитель и главный бухгалтер на основании приказа и карточки образцов подписей.

3.5.5.Заведующей Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

3.6. Общее собрание (конференция) работников.

3.6.1. Общее собрание (конференция) работников (далее – Обще собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления;

3.6.2.В состав Общего собрания входят все работники Учреждения;

3.6.3.На первом заседании избирается Председатель, который осуществляет руководство Общим собранием. Председатель избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания работников Учреждения. Председатель выбирается сроком на 1 календарный год. Большинством голосов из числа членов Общего собрания выбирается секретарь. Секретарь выбирается также сроком на 1 календарный год.

Общее собрание работников вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря Общего собрания.

3.6.4.Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий, педагогический совет или не менее одной четверти членов Общего собрания. Срок полномочия собрания - действует постоянно.

3.6.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% его членов.

3.6.6. Решение общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

3.6.7. Решение собрания обязательно для всех работников Учреждения. При несогласии с решением Общего собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.6.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в соответствии с инструкцией о делопроизводстве. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала календарного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

3.6.9. К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение и принятие Устава и локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения (Правила внутреннего трудового распорядка работников, график отпусков, Положение об оплате труда, Положение о Комиссии по урегулированию споров и др.).
- обсуждение и принятие локальных актов по вопросам трудовых отношений, не урегулированных законодательно, безопасных условий охраны труда, стимулирования работников;
- содействие в улучшении условий труда работников Учреждении;
- принятие решений об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

3.6.10. Общее собрание как коллегиальный орган управления наделяется правом выступления от имени Учреждения.

3.6.11. Устанавливается следующий порядок выступления:

работники (не менее 1/3), пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования подают заведующему заявление с просьбой созыва Общего собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

Заведующий в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления обязан организовать созыв Общего собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать свое заявление.

Общее собрание рассматривает текст заявления, заслушивает мотивированное мнение заведующего и принимает решение о своем согласии или несогласии на выступление от имени Учреждения.

В случае несогласия заведующего с решением Собрания по поводу выступления от имени Учреждения в адрес участников образовательных отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ 7(Ст.401,402,403,404).

Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п.3.6.11.

3.7.В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении действует постоянный коллегиальный орган Педагогический совет.

3.7.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

3.7.2. Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

3.7.3. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее 4 раз в год. По инициативе Председателя или более четверти членов Педагогического совета может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

3.7.4. Срок полномочий Педагогического совета – постоянно.

3.7.5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений.

3.7.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.7.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

3.7.8. Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

3.7.9. К компетенции Педагогического совета относится:

3.7.9.1. реализация государственной политики в области дошкольного образования;

3.7.9.2. определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

3.7.9.3. разработка и принятие программы развития Учреждения;

3.7.9.4. разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность, методическую работу педагогических работников, порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным системам и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам, модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения и др.

3.7.9.5.разработка и принятие основной образовательной программы.

3.7.9.6 рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования;

3.7.9.7. принятие программ дополнительного образования, разработка и принятие локального акта, регламентирующего порядок представления платных образовательных услуг;

3.7.9.8. внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

3.7.9.9.организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

3.7.9.10.повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

3.7.9.11 .рассмотрение и принятие решений о выдвижении кандидатов из числа педагогических работников Учреждения для награждения отраслевыми наградами, грамотами;

3.7.9.12.рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса (в том числе регламентирующие: правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, прядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и востановления воспитанников и др.);

3.7.9.13 рассмотрение и принятие решений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.7.9.14. разработка и принятие планирования образовательного процесса;

3.7.9.15. разработка и принятие внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.

3.8. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а так же инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются

законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором и иными локальными актами Учреждения.

3.9. В целях защиты своих прав участники образовательных и трудовых отношений вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров.

3.10.Комиссия по урегулированию споров создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

3.11. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных и трудовых отношений и их исполнения устанавливается локальным актом Учреждения.

3.12. Коллегиальным органом управления Учреждения является Наблюдательный совет.

3.12.1. Наблюдательный совет согласно своим полномочиям – это органнадзора и контроля за деятельностью руководителя Учреждения по распоряжению финансами и имуществом.

3.12.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 человек,
- представитель общественности – 3 человека,
- представители от работников Учреждения (не более 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 3человека.

3.12.3.Состав Наблюдательного совета 7 человек.

3.12.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

3.12.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.12.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- Заведующий Учреждением и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.12.7.Заведующий Учреждением может участвовать в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

3.12.8. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.12.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение 4 мес.;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.12.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем муниципального органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

3.12.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3.12.12. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.12.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а так же осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть

направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

3.12.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.12.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.12.16. Компетенции Наблюдательного совета:

1) рассматривает предложения и рекомендует пункты Заведующего МАДОУ «Полазненский детский сад №5» о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) рассматривает предложения и дает рекомендации Заведующему МАДОУ «Полазненский детский сад №5» по созданию и ликвидации Учреждения, об открытии и о закрытии его;

3) рассматривает предложения и дает рекомендации МАДОУ «Полазненский детский сад №5» по реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) рассматривает предложения, дает заключения Заведующему МАДОУ «Полазненский детский сад №5» по вопросам изъятия имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) рассматривает предложения и дает рекомендации Заведующему Учреждением по участию Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

6) рассматривает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учрежденияи и дает заключения Заведующему МАДОУ «Полазненский детский сад №5»;

7) по представлению руководителя Учреждения рассматривает и согласовывает проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) рассматривает предложения и рекомендует Заведующему МАДОУ «Полазненский детский сад №5» на совершение сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) рассматривает предложения Заведующего МАДОУ «Полазненский детский сад №5» и принимает решения о совершении крупных сделок;

10) рассматривает предложения Заведующего МАДОУ «Полазненский детский сад №5» и принимает решения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) рассматривает предложения и рекомендует Заведующему Учреждением выбор кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) рассматривает вопросы и принимает решение по утверждению аудиторской организации и проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

3.12.17. Рекомендации, заключения, принятие решений осуществляются в соответствии со статьей 17 Федерального Закона №174 от 03.11.2006 года (ред. от 18.07.2011 года) «Об автономных учреждениях».

3.12.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ «Полазненский детский сад №5» не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1.Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в

соответствии с Гражданским кодексом РФ, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

4.3. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

4.4. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

4.5. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в т.ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.7. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

4.8.Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.9.1. субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием.

4.9.2.субсидии на иные цели;

4.9.3.средства от приносящей доход деятельности, оказания платных образовательных услуг;

4.9.4.добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц;

4.9.5. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используется им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

4.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.13.Ежегодно учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных учредителем Учреждения средствах массовой информации.

4.14.Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым руководителем Учреждения.

4.15. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.16.Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.17.Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

5.1.Учреждение принимает локальные нормативно-правовые акты (далее-локальные нормативные акты), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом.

5.2.Локальные нормативные акты принимаются заведующим и коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава.

5.3. Локальные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4.локально нормативные акты Заведующего Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, иные документы.

5.5. Локальный акт Заведующий может разрабатывать самостоятельно или поручить подготовку проекта локального акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, органу коллегиального управления. Определение этапов и сроков разработки локального акта и лица, ответственного за его разработку, осуществляется Заведующим.

5.6.В случае, принятия локально нормативного акта, затрагивающего права и интересы участников образовательных отношений, перед принятием решения о принятии данного акта проект локального нормативного акта для ознакомления направляется в соответствующий представительный орган, размещается на информационном стенде Учреждения.

5.7.Не позднее пяти рабочих дней со дня получения и размещения на стенде проекта указанного локального нормативного акта, участники образовательных и трудовых отношений направляют заведующему мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

5.8. В случае если соответствующий представительный орган выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в п.5.7. срок коллегиальный орган, заведующий принимает локальный нормативный акт.

5.9. При возникновении разногласий заведующий имеет право полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.10.Локальный акт вступает в силу с даты утверждения его приказом Заведующего или иной даты, указанной в приказе.

5.11. С локальными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – через официальный сайт и информационный стенд Учреждения.

5.12. Изменения в локальные акты Учреждения вносятся в порядке утверждения локальных актов, установленном настоящим Уставом.

5.13. Регистрация и отмена локальных актов осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения.

5.14. Нормы локальных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, по решению органов местного самоуправления.

6.2.Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, по решению органов местного самоуправления.

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования.

6.4.При реорганизации или ликвидации учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами Учреждения – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

6.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
25 (двадцать пять) листов
Заведующий МАДОУ
«Полазненский детский сад № 5»
Л.М. Баюсова

Пронумеровано, прошито и скреплено
25 листа
Заместитель начальника отдела
№ 17 по Пермскому краю