Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1155958127621,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.10.2023 за ГРН 2235900529027

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом управления образования
администрации Добрянского городского
округа
от _____ № ___

ИЗМЕНЕНИЯ
Которые вносятся в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Полазненский детский сад № 2», утвержденный приказом управления образования администрации Добрянского городского округа от 22 декабря 2021 г. № 343

г. Добрянка, 2023

1. Пункт 2.2., 2.3. Устава читать в следующей редакции:

«2.2. Цель деятельности – оказание муниципальной услуги по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем реализации соответствующих образовательных программ. Реализация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования (основной или адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (в том числе индивидуальные программы реабилитации инвалидов).

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации программ дошкольного, присмотр и уход за детьми.».

2. Дополнить раздел 2 пунктом 2.9. следующего содержания:

«2.9. Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, происходит в порядке, установленном действующими законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.».

3. Пункт 3.12.23. Устава изложить в следующей редакции:

«3.12.23. назначает руководителя Учреждения, путем заключения трудового договора сроком на два года, прекращает его полномочия, путем расторжения трудового договора, а в случае отсутствия или временного отсутствия руководителя назначает временно исполняющего обязанности руководителя Учреждения;».

Администрация Добрянского городского округа

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

г. Добрянка 29.08.2022 № 196

Об утверждении новой редакции Устава МБДОУ «Полазненский детский сад №2»

Руководствуясь статьей 52 Гражданского кодекса РФ, статье 25 Федерального закона «Об образовании в Российской федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, пунктом 3.2.61. «Положения об Управлении образования администрации Добрянского городского округа», утвержденного Решением думы Добрянского городского округа от 19 декабря 2019 года № 93

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Полазненский детский сад №2».

2. Шведчиковой И.Г., и.о. заведующего учреждения, выступить заявителем при государственной регистрации новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Полазненский детский сад №2» в течение трех рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления образования администрации Добрянского городского округа

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00FF855A03023D54855A59E96E06FF643B
Владелец: Зорина Искра Викторовна
Действителен с 14-06-2022 до 07-09-2023

И.В. Зорина

УТВЕРЖДЕН
Приказом управления образования
администрации Добрянского городского
округа
от « _» _____2022г.№ ___

Принят общим собранием (конференцией)
работников образовательного учреждения
Протокол № 22 от « 08 » августа 2022 г.

У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Полазненский детский сад №2»

пгт. Полазна
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №2», именуемое в настоящем Уставе «Учреждение», учреждено в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад № 2» является правопреемником по обязательствам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Полазненский детский сад № 5» (ИНН 5914014196 ОГРН 1025901793752) и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ключевской детский сад» (ИНН 5914014220 ОГРН 1025901794930).

1.2. Вид организационно–правовой формы: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Тип организационно-правовой формы: учреждение, созданное муниципальным образованием (муниципальное учреждение);

1.4. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №2».

1.6. Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ «Полазненский детский сад №2».

1.7. Юридический адрес Учреждения: 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Дружбы 17 Б.

1.8. Фактические адреса Учреждения:

Главный корпус: 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Дружбы 17 Б,

Первый корпус: 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Газовиков 1 а,

Второй корпус: 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, д. Ключи, ул. Полевая д. 4.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Добрянский городской округ в лице уполномоченного органа – управление образования администрации Добрянского городского округа, находящегося по адресу: 618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Ленина, д. 5, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.10. Собственником имущества является – муниципальное образование Добрянский городской округ. Полномочия собственника исполняет администрация Добрянского городского округа.

1.11. Учредительным документом Учреждения является его Устав.

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

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

1.14. 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.

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

1.16. 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.

1.17. 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.

1.18. 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.

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

1.20. Учреждение формирует открытие 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.

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

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

1.23. 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.

1.24. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указа в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретения за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

1.26. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации.

1.27. Группы в Учреждении могут функционировать в режиме: полного дня (12- часового пребывания); сокращенного дня (8 – 10,5 – часового пребывания); кратковременного пребывания (4 часа в день).

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности бюджетного учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны и укрепление здоровья воспитанников, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Цель деятельности – оказание муниципальной услуги по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем реализации соответствующих образовательных программ.

2.3. Основными видами деятельности являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования (основной или адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (в том числе индивидуальные программы реабилитации инвалидов);

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

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

2.4.1. оказывает социально-педагогическую и психологическую помощь, бесплатную психолого-медико-педагогическую коррекцию воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии социальной адаптации;

2.4.2. выявляют среди воспитанников лиц, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимают меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;

2.5.3. выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

2.5.4. руководитель (заведующий) и педагогические работники Учреждения в соответствии с пунктом 4 ст. 14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» имеют право в установленном порядке посещать воспитанников, проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями) и иными лицами.

2.6. Бюджетное учреждение вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющимися основными:

- реализация дополнительных образовательных программ, порядок определения цены на которые устанавливает Учредитель;
- предоставление в аренду муниципального имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления (в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными актами Учредителя);
- подготовка, издание и реализация учебной, научной, учебно-методической и иной литературы;
- проведение мероприятий в сфере образования;
- оказание информационных, аналитических, методических и консультационных услуг по предмету деятельности Бюджетного учреждения;
- организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания.

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

2.8. Имущество, приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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 формируется коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников Учреждения, Педагогический 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 декабря 2012 г. № 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 его основной цели и соответствующие указанной цели 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 дополнительные 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, оборудованием помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными 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;

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 оценки качества образования;

осуществляет постоянную работу над повышением качества предоставляемой Учреждением муниципальной услуги;

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. Заведующему 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 – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления;

3.6.2. В состав Общего собрания входят и являются его членами 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, коллегиальный педагогический совет или не менее одной четверти членов Общего собрания. Срок полномочий 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. Решения общего 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, шнуруется, 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 общего Собрания по поводу выступления от имени Учреждения в адрес участников образовательных отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках Трудового кодекса РФ.

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 Педсовета – 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. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

Решение 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, шнуруется, 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, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления 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 также 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 обратится 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. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в установленном порядке:

3.12.1. осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования, кроме принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа учреждения и ликвидации;

3.12.2. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.12.3. определяет цели и виды деятельности Учреждения;

3.12.4. совместно с Учреждением осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;

3.12.5. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о результатах деятельности и использовании закрепленного муниципального имущества;

3.12.6. формирует и утверждает муниципальное задание, контроль исполнения муниципального задания;

3.12.7. заключает с учреждением соглашение о предоставлении субсидий на выполнение муниципального задания, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

3.12.8. заключает с учреждением соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, не связанной с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

3.12.9. принимает решение о возврате субсидий на иные цели подведомственными организациями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели;

3.12.10. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3.12.11. согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3.12.12. дает предварительное согласие на заключение Образовательной организацией гражданско-правовых договоров, размер которых превышает 600 000 рублей, заключенных в рамках федерального законодательства о контрактной системе;

3.12.13. принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;

3.12.14. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

3.12.15. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются распорядительными актами администрации Добрянского городского округа, если иное не установлено иными нормативно правовыми актами;

3.12.16. согласовывает внесение Учреждением, в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве Учредителя или участника;

3.12.17. согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3.12.18. координирует деятельность учреждения по эффективному использованию энергоресурсов;

3.12.19. обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

3.12.20. осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

3.12.21. устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

3.12.22. согласовывает штатное расписание Учреждения;

3.12.23. назначает руководителя Учреждения, путем заключения трудового договора сроком на один год, прекращает его полномочия, путем расторжения трудового договора, а в случае отсутствия или временного отсутствия руководителя назначает временно исполняющего обязанности руководителя Учреждения;

3.12.24. принимает решение о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения;

3.12.25. разрабатывает методику оплаты труда работников Учреждения;

3.12.26. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.12.27. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество учреждения является собственностью муниципального образования Добрянский городской округ 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 обязательствам находящимися 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. Собственник имущества Учреждения не имеет право 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, установленных 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 установленным 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, закрепленное за бюджетным Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается в казну Добрянского городского округа на цели развития образования в Добрянском городском округе.

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.