Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901923596 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.02.2025 за ГРН 2255901015423

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лысьвенского муниципального округа
от 22.01.2025 № 112

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39»
(новая редакция)

Лысьва
Пермский край
2025 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 6 по Пермскому краю, свидетельство от 16 сентября 2002 г. 59 № 001971664, с целью предоставления образовательных услуг по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.

1.2. Наименование Учреждения: полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39», сокращенное – МАДОУ «Детский сад № 39». Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

1.3. Тип – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса и осуществления присмотра и ухода, возникают с момента его государственной регистрации. Право на осуществление образовательной деятельности возникает с момента выдачи Учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Лысьвенский муниципальный округ» в лице Управления образования администрации Лысьвенского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.6. Место нахождения Учреждения: 618905, Российская Федерация, Пермский край, Лысьвенский муниципальный округ, город Лысьва, улица Шмидта, д. 6, корпус 2.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

618905, Российская Федерация, Пермский край, Лысьвенский муниципальный округ, г. Лысьва, ул. Шмидта, д. 6, корпус 2;

618905, Российская Федерация, Пермский край, Лысьвенский муниципальный округ, г. Лысьва, ул. Озерная, д. 26;

618900, Российская Федерация, Пермский край, Лысьвенский муниципальный округ, г. Лысьва, ул. Репина, д. 29;

618909, Российская Федерация, Пермский край, Лысьвенский муниципальный округ, г. Лысьва, ул. Лермонтова, д. 189;

618967, Российская Федерация, Пермский край, Лысьвенский муниципальный округ, д. Липовая I, улица Молодежная, д. 2.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение имеет структурное подразделение «Детский сад д. Липовая», расположенное по адресу: 618967, Российская Федерация, Пермский

край, Лысьвенский муниципальный округ, д. Липовая I, улица Молодежная, д. 2.

1.9. Структурное подразделение обеспечивает осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ и режима пребывания воспитанников, и действует на основании данного Устава и положения о структурном подразделении.

1.10. Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании данного Устава и положения о структурном подразделении, утвержденным в порядке, установленном Уставом.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лысьвенского муниципального округа, решениями органов управления образованием всех уровней в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, договором с Учредителем, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования (территориальном органе Федерального казначейства – по учету федеральных средств), печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе

конгрессов, конференций.

1.17. Учреждение осуществляет обработку и защиту персональных данных.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации через размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет» и обновление в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.19. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.20. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН и несет ответственность за качество питания.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно соответствующее помещение для работы медицинских работников, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Отношения между Учреждением и муниципальным учреждением здравоохранения регламентируются договором.

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

1.23. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основным видом деятельности является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической), реализация которых не является основной целью ее деятельности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. К иным видам деятельности относится:

2.5.1. оказание платных образовательных услуг;

2.5.2. организация занятий в кружках, студиях различной направленности;

2.5.3. осуществление спортивной, культурно-досуговой и физкультурно-оздоровительной деятельности;

2.5.4. отдых и оздоровление воспитанников;

2.5.5. организация и проведение выставок, конференций, семинаров, совещаний;

2.5.6. оказание консультационных, информационных, методических услуг юридическим и физическим лицам;

2.5.7. сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества, с согласия Учредителя;

2.6. Учреждение организует деятельность с воспитанниками и их семьями, находящимися в группе риска социально опасного положения, а также находящимися в социально опасном положении, в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Пермского края.

2.7. Деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена, в том числе, на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации.

III. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет и до прекращения образовательных отношений.

3.3. При наличии условий в Учреждении могут открываться группы для детей раннего возраста - от 2 месяцев, согласно Положению о порядке комплектования групп детьми.

3.4. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и

воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Режим работы Учреждения:

3.5.1. пятидневная рабочая неделя в режиме: сокращенного дня (8 - 10, 5-часов в день); кратковременного пребывания (от 3 до 4 часов в день); полного дня (12-ти часового пребывания).

3.5.2. начало работы – 7.00 часов, окончание работы – 17.30 часов (при 10,5 часов в день): начало работы – 7.00 часов, окончание работы – 19.00 часов (при 12-ти часовом пребывании), выходные дни – суббота, воскресенье.

3.6. Режим работы групп Учреждения, правила приема, перевода, отчисления детей, режим дня, организация образовательной деятельности осуществляются в соответствии с законодательством РФ, правовыми актами администрации Лысьвенского муниципального округа, требованиями СанПиН, устанавливаются локальными актами, утверждаются приказом директора Учреждения.

3.7. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.8. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в том числе адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ (далее - Образовательные программы).

3.9. Использование при реализации Образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.10. Реализация Образовательной программы осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам и в специфичных для детей дошкольного возраста видах деятельности.

3.11. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

3.12. В Учреждении осуществляются мероприятия, направленные на охрану здоровья воспитанников в соответствии со ст. 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. В соответствии с целями, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого с родителями (законными представителями).

3.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется в виде субвенций из бюджета Пермского края и Учредителя.

3.15. Учреждение может использовать сетевую форму реализации Образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации Образовательной программы осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.16. Вопросы организации образовательного процесса, не отраженные в настоящем Уставе, регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

IV. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений являются заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и распорядительный акт о приеме ребенка в Учреждение.

4.3. При приеме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.6. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании постановления администрации Лысьвенского муниципального округа.

4.7. Согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.8. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской

Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Права, обязанности, ответственность родителей (законных представителей) обучающихся определены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Правовой статус, права и свободы педагогических работников, гарантия их реализации закреплены статьей 47Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, в должностных инструкциях и в трудовых договорах (эффективных контрактах) с работниками.

4.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором (эффективным контрактом) с работниками.

4.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.14. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иных работников Учреждения) закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодеком Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

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

4.16. Право на занятие педагогической и трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления регулируется Трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми

договорами.

4.17. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

4.17.1. паспорт;

4.17.2. трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;

4.17.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.17.4. идентификационный номер налогоплательщика;

4.17.5. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.17.6. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.17.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной действующим законодательством.

4.18. Комплектование персонала Учреждения осуществляется на основании штатного расписания и учебного плана Учреждения. Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.20. Заработная плата и должностной оклад работнику выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.21. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет и устанавливает размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования. Размеры надбавок и выплат работникам пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно, в зависимости от результатов деятельности.

4.22. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.23. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением.

4.24. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.25. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенции Учредителя:

5.2.1. утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений;

5.2.2. ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляет закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Лысьвенского муниципального округа;

5.2.3. организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях;

5.2.4. формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению;

5.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

5.2.6. устанавливает плату, взимаемую с родителей за присмотр и уход за детьми;

5.2.7. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает с ним трудовой договор;

5.2.8. организует предоставление общедоступного и бесплатного

дошкольного образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

5.2.9. создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, их содержания;

5.2.10. создает, реорганизует, изменяет тип и ликвидирует Учреждение;

5.2.11. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

5.2.12. назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

5.2.13. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

5.2.14. осуществляет ведомственный контроль по вопросам финансово-хозяйственной, уставной деятельности Учреждения;

5.2.15. приостанавливает деятельность Учреждения;

5.2.16. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия;

5.2.17. выполняет иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначенный на должность Учредителем.

5.4. Трудовой договор с директором заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации, и прекращается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.5. Директор Учреждения при поступлении на работу и затем ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

5.6. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Лысьвенского муниципального округа.

5.7. Компетенции, права и обязанности директора Учреждения:

5.7.1. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения.

5.7.2. осуществляет разработку и утверждает программу развития Учреждения, планы работы, графики, основную образовательную программу, разработанные в соответствии с ней авторские образовательные программы дошкольного образования, а также дополнительные образовательные программы.

5.7.3. обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, иные документы;

5.7.4. организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке

кадров;

5.7.5. организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в том числе оказание платных образовательных услуг, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

5.7.6. обеспечивает выполнение плановых показателей деятельности;

5.7.7. обеспечивает эффективную деятельность административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

5.7.8. планирует деятельность с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

5.7.9. обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств, а также имущества, переданного в оперативное управление в установленном порядке;

5.7.10. вносит предложения в Наблюдательный совет:

5.7.10.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

5.7.10.2. о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

5.7.10.3. об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

5.7.11. готовит и предоставляет Наблюдательному совету:

5.7.11.1. проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, готовой бухгалтерской отчетности;

5.7.11.2. предложения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

5.7.11.3. предложения о совершении крупных сделок;

5.7.11.4. предложения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.7.11.5. предложения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.7.12. обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств;

5.7.13. обеспечивает работникам безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.7.14. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);

5.7.15. организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5.7.16. ведет коллективные переговоры, а также заключает коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.7.17. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

5.7.18. представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

5.7.19. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.7.20. заключает гражданско-правовые договоры, трудовые договоры от имени Учреждения;

5.7.21. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и квартальную бухгалтерскую отчетность;

5.7.22. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5.7.23. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

5.7.24. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего и компенсационного характеров на основании соответствующего Положения;

5.7.25. осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников;

5.7.26. назначает руководителей профессиональных и творческих объединений;

5.7.27. делегирует полномочия руководителя на период своего отсутствия в Учреждении;

5.7.28. отвечает за организацию и полноту выполнения СанПиН;

5.7.29. утверждает все локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения;

5.7.30. требует соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, пожарной безопасности и иных требований нормативных документов;

5.7.31. не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

5.7.32. своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок в Учреждении контрольными и правоохранительными органами, об их результатах, о случаях привлечения работников к административной и уголовной ответственности по факту проверок, а также незамедлительно сообщает о случаях возникновения ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

5.7.33. привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.7.34. несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. Расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными действующим законодательством;

5.7.35. решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

5.8. Коллегиальными органами управления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Наблюдательный совет, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.9. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов трудовой деятельности.

5.10. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники Учреждения.

5.11. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания путем открытого голосования, сроком на 1 год;

5.12. заседания Общего собрания проводятся не реже 1 раза в год. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора, по инициативе председателя Общего собрания или по заявлению 1/3 его участников, поданному председателю в письменном виде;

5.13. между заседаниями Общего собрания могут работать созданные по его решению комиссии и рабочие группы;

5.14. протоколы Общего собрания хранятся постоянно и передаются при смене руководителя;

5.15. Общее собрание работников и его представители не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.16. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству

Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом Директора, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками.

5.17. Компетенции Общего собрания:

5.17.1. обсуждает проекты локальных актов по вопросам, касающимся прав, обязанностей и законных интересов работников Учреждения, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий труда работников, и принимает их;

5.17.2. обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка с указанием режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников;

5.17.3. рассматривает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, проводит анализ фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5.17.4. рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

5.17.5. рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению;

5.17.6. избирает представителей работников Учреждения кандидатами в состав Наблюдательного совета Учреждения;

5.17.7. выдвигает кандидатуры в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принимает Положение о её работе;

5.17.8. рассматривает другие вопросы, затрагивающие интересы всех работников Учреждения.

5.18. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, функционирующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

5.19. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно перечню должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

5.20. Каждый педагогический работник с момента приёма на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

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

5.22. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом директора, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

5.23. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы на учебный год, но не реже 4 раз в год.

5.24. Председателем Педагогического совета является директор.

5.25. Педагогический совет избирает секретаря сроком на учебный год.

5.26. Компетенция Педагогического совета:

5.26.1. определяет приоритетные направления развития Учреждения, разрабатывает и принимает программу развития Учреждения, образовательную программу дошкольного образования, реализуемую в учреждении, дополнительные образовательные программы;

5.26.2. принимает годовой план работы, концепцию развития Учреждения;

5.26.3. обсуждает отчет о результатах самообследования Учреждения, вопросы содержания, форм, методов, планирования образовательной деятельности;

5.26.4. выявляет, обобщает, распространяет педагогический опыт;

5.26.5. принимает планы работы Учреждения, графики, локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учредителем и родителями (законными представителями) обучающихся, порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, порядок доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также информационным ресурсам;

5.26.6. заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников;

5.26.7. рассматривает предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников и развитию творческих инициатив;

5.26.8. определяет форму, периодичность и порядок проведения текущего контроля;

5.26.9. принимает решение о функционировании системы оценки качества образования в Учреждении;

5.26.10. рассматривает информацию о выполнении ранее принятых решений;

5.26.11. рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг для воспитанников;

5.26.12. решает иные вопросы, связанные как с образовательной деятельностью, так и с другими важнейшими вопросами жизнедеятельности

учреждения, не входящими в компетенцию других коллегиальных органов управления.

5.27. Протоколы Педагогического совета постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются при смене руководителя.

5.28. Педагогический совет и его представители не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.29. В Учреждении создаётся Наблюдательный совет, деятельность которого регламентируется действующим законодательством.

5.30. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

5.31. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

5.32. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.33. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.34. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного Учреждения.

5.35. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

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

5.37. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

5.38. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.39. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.40. 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.

5.41. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами

Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.42. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом.

5.43. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

5.43.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

5.43.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

5.43.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.44. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно:

5.44.1. в случае прекращения трудовых отношений;

5.44.2. по представлению органа местного самоуправления.

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

5.46. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.47. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

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

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

5.51. Компетенции Наблюдательного совета Учреждения:

5.51.1. рассматривает и дает рекомендации на предложения:

5.51.1.1. Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Учреждения;

5.51.1.2. Учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов, об

открытии и о закрытии представительств;

5.51.1.3. Учредителя или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.51.1.4. Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.51.1.5. директора о совершении сделок с недвижимом имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

5.51.2. рассматривает и дает заключение:

5.51.2.1. по предложениям директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5.51.2.2. по предложениям директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открывать банковские счета;

5.51.2.3. по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.51.3. рассматривает и принимает решения:

5.51.3.1. о совершении крупных сделок;

5.51.3.2. о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

5.51.3.3. по вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждении аудиторской организации;

5.51.4. рассматривает по представлению директора Учреждения:

5.51.4.1. проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5.51.4.2. положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

5.52. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

5.52.1. заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

5.52.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

5.52.3. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

5.52.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор

Учреждения, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

5.52.5. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

5.52.6. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.52.7. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

5.52.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председательствующим на заседании;

5.52.9. решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

5.52.10. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.53. Наблюдательный совет, его представители не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.54. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников по вопросам управления Учреждением создается Управляющий совет.

5.55. *Управляющий совет создается с использованием* процедур выборов и назначения.

5.56. В Управляющий совет входят:

5.56.1. родители (законные представители) воспитанников;

5.56.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками; директор Учреждения и его заместители могут быть членами Управляющего совета от работников;

5.56.3. представители общественности;

5.56.4. представитель Учредителя на основании выданной доверенности.

5.57. Количество представителей работников Учреждения не может превышать половину от общего числа членов Управляющего совета.

5.58. Членами Управляющего совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.59. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

5.60. Срок полномочий Управляющего совета составляет пять лет. Довыборы членов Управляющего совета могут проводиться ежегодно, в случае прекращения полномочий члена Управляющего совета.

5.61. Полномочия членов Управляющего совета могут быть прекращены в случае:

5.61.1. для представителей родителей (законных представителей) воспитанников в связи с прекращением действия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника или по личной просьбе;

5.61.2. для представителей работников Учреждения в случае прекращения трудовых отношений или по личной просьбе;

5.61.3. для представителей общественности по личной просьбе;

5.61.4. для представителей Учредителя по решению Учредителя.

5.62. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель Учредителя Учреждения, директор Учреждения и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.63. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.64. Председатель Управляющего совета организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

5.66. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.67. Компетенции Управляющего совета Учреждения:

5.67.1. принимает программу развития Учреждения по представлению директора Учреждения; основные направления и приоритеты развития Учреждения;

5.67.2. заслушивает и утверждает ежегодный публичный доклад директора;

5.67.3. содействует привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения и контролирует расходование материальных и нематериальных средств, в рамках действующего законодательства и антикоррупционной политики РФ;

5.67.4. принимает участие в образовательном процессе посредством организации и участия в образовательных мероприятиях;

5.67.5. содействует улучшению развивающей предметно-пространственной среды в Учреждении;

5.67.6. ходатайствует перед Учредителем о поощрении директора Учреждения;

5.67.7. представители Управляющего совета могут участвовать в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.68. Порядок проведения заседаний Управляющего совета:

5.68.1. заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

5.68.2. заседание Управляющего совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Управляющего совета или директора Учреждения;

5.68.3. заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

5.68.4. по приглашению члена Управляющего совета в заседании совета с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании;

5.68.5. каждый член Управляющего совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета;

5.68.6. первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Управляющего совета на заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителя работников Учреждения;

5.68.7. на заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председательствующим на заседании;

5.68.8. решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета;

5.68.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.69. Управляющий совет его представители не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.70. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.71. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.72. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников учреждения и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении могут создаваться Советы родителей (законных представителей) воспитанников, представительные органы педагогов (профсоюзный комитет).

5.73. Учреждение признает членов представительных органов, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов управления Учреждением, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

VI. Имущество Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Лысьвенский муниципальный округ» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган - структурное подразделение администрации Лысьвенского муниципального округа - комитет имущественных отношений администрации Лысьвенского муниципального округа.

6.3. Функции по управлению и распоряжению имуществом муниципального образования осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган - структурное подразделение администрации Лысьвенского муниципального округа - Комитет имущественных отношений администрации Лысьвенского муниципального округа (далее - Комитет).

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.4.1. средства, выделяемые из бюджета муниципального образования «Лысьвенский муниципальный округ»;

6.4.2. доходы, полученные от использования закрепленного имущества;

6.4.3. доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг;

6.4.4. безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

6.4.5. имущество, приобретаемое за счет доходов от иной, приносящей доход деятельности;

6.4.6. иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Земельный участок, необходимый для выполнения организацией своих уставных задач, закрепляется за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

6.8. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Комитета. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Комитетом.

6.9. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.11. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для приобретения права собственности.

6.12. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.14. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.15. Учреждение осуществляет в порядке, определенном, местной администрацией муниципального образования, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде бюджетных ассигнований из бюджета Пермского края и Учредителя в соответствии с заданием Учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели. Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

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

6.18. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

6.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования (территориальном органе Федерального казначейства – по учету федеральных средств) в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

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

6.21. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Комитетом в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов

Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

6.22. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается в случае неиспользования или использования не по назначению данной собственности.

6.23. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в случаях обеспечения более эффективной организации основной деятельности, рационального использования данного имущества с согласия Комитета.

6.24. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Комитетом, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.25. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, и иных, предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

6.27. Доходы, полученные Учреждением от использования закрепленного имущества, поступают в распоряжение Учредителя.

6.28. Расходование средств осуществляется Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.29. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, подлежат перечислению Учреждением в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением соответствующего главного распорядителя бюджетных средств.

VII.Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

7.1. Деятельность Учреждения, как юридического лица, может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

7.3.1. по решению Учредителя;

7.3.2. по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

7.4. Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

7.5. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.7. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Уполномоченный орган обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

7.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив.

7.9. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. Регламентация деятельности учреждения

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Устав, новая редакция Устава, а также вносимые в него изменения, дополнения утверждаются правовым актом Учредителя и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

8.4. 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.

8.5. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов:

8.5.1. директор Учреждения принимает решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, подготовку которых вправе поручить соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно;

8.5.2. представители коллегиальных органов управления имеют право представлять собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним;

8.5.3. после разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры, проект локального нормативного акта направляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением;

8.5.4. локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами управления в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие директором Учреждения;

8.5.5. педсовет принимает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации учебно-воспитательного процесса, методической работы, аттестации и повышения квалификации педагогических работников;

8.5.6. локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения, вопросы стимулирования, премирования, охраны труда, безопасности, не урегулированные законодательством, рассматривают и принимают Общее собрание Учреждения;

8.5.7. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение Совета родителей (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов

работников (при наличии).

8.6. В Учреждении разрабатываются и принимаются следующие виды локальных нормативных актов:

8.6.1. приказы;

8.6.2. договоры (в том числе Коллективный договор);

8.6.3. правила (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.);

8.6.4. инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и т.д.);

8.6.5. положения (в том числе положения об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников и т.д.);

8.6.6. другие.

8.7. Локальный нормативный акт оформляется на бумажном носителе с указанием на титульном листе сведений о принятии локального акта коллегиальным органом Учреждения и утверждении его приказом директора.

8.8. Изменения в локальные нормативные каты, отмена локальных нормативных актов происходит в том же порядке, что и принятие локальных нормативных актов.

8.9. С локальным нормативным актом должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает.

8.10. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц в самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.

8.11. С локальными нормативными актами работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников могут быть ознакомлены на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

8.12. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

8.12.1. перед утверждением локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, директор направляет проект этого локального нормативного акта на рассмотрение в Совет родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии) с соответствующим сопроводительным письмом;

8.12.2. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору мотивированное мнение по предоставленному проекту в письменной форме;

8.12.3. в случае если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в

указанный предыдущим пунктом срок, директор имеет право принять локальный нормативный акт;

8.12.4. в случае, если Совет родителей высказал свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, директор имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

8.12.5. в случае, если мотивированные мнения хотя бы одного из членов Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор учитывать не планирует, то он в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.13. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

8.14. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459331

Владелец Ваганова Наталья Николаевна

Действителен С 08.11.2024 по 08.11.2025