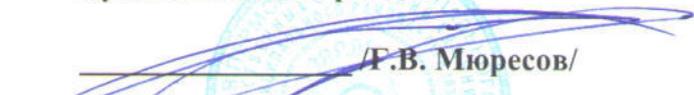


32621

СОГЛАСОВАН
(в части, касающейся имущества)

комитетом имущественных отношений
администрации Пермского
муниципального района


_____/Г.В. Мюресов/
«07» сентября 2020 г.



УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
управления образования
администрации муниципального
образования «Пермский
муниципальный район»
от «07» сентября 2020 г. № 233


_____/Н.А. Соснина



УСТАВ
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Двуреченский детский сад «Семицветик»

ПРИНЯТ

на общем собрании работников
МАДОУ «Двуреченский детский сад
«Семицветик»

Протокол от 07.09.2020 г. № 1

Заведующий
_____/Л.Н. Доронина /



Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1025902395419
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ запись
от 14.10.2020
за ГРН 2205900701444
Министерство юстиции
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела
_____/И.А.



Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	8
4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ	11
5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ	25
6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	28
7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	29
8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Двуреченский детский сад «Семицветик» (далее – Учреждение) является муниципальным, гражданским, светским, некоммерческим образовательным учреждением. Учреждение создано в соответствии с постановлением Пермской районной администрации от 13.03.1998 «О регистрации». В дальнейшем Учреждение было реорганизовано путем присоединения Муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения Двуреченский детский сад общеразвивающего вида № 2 на основании постановления главы муниципального образования Пермский район Пермской области от 28.06.2004 № 1081 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений». Впоследствии учредительные документы были изменены постановлениями администрации Пермского муниципального района от 20.11.2008 № 3247 «Об утверждении новой редакции Устава МДОУ Двуреченский детский сад общеразвивающего вида», от 19.10.2011 № 3588 «Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения Двуреченский детский сад общеразвивающего вида Пермского муниципального района Пермского края», от 26.01.2012 № 346 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения Двуреченский детский сад общеразвивающего вида», от 19.12.2014 № 5301 «Об изменении типа и наименования Муниципального дошкольного образовательного учреждения Двуреченский детский сад общеразвивающего вида»; приказами управления образования администрации Пермского муниципального района от 13.12.2011 № 391 «Об утверждении новой редакции Устава МДОУ Двуреченский детский сад общеразвивающего вида», от 26.03.2013 № 161 «Об утверждении новой редакции Устава МДОУ «Двуреченский детский сад общеразвивающего вида Пермского муниципального района Пермского края», от 25.06.2014 № 179 «О внесении изменений в Устав МДОУ Двуреченский детский сад», от 25.12.2014 № 444 «Об утверждении новой редакции Устава МАДОУ «Двуреченский детский сад «Семицветик», от 15.05.2017 № 153 «Об утверждении новой редакции устава МАДОУ «Двуреченский детский сад» «Семицветик». Настоящая редакция Устава утверждена приказом управления образования администрации Пермского муниципального района от 07.09.2020 № 233.

Учреждение является полным правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения Двуреченский детский сад общеразвивающего вида № 2.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное автономное учреждение. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Двуреченский детский сад «Семицветик».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Двуреченский детский сад «Семицветик».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Пермский муниципальный район». Полномочия и функции учредителя осуществляет администрация Пермского муниципального района в лице управления образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – Учредитель) на основании нормативных правовых актов Пермского муниципального района.

1.5. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Пермский муниципальный район» в лице комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района (далее – Комитет).

1.6. Полномочия Учредителя регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами Земского Собрания и администрации Пермского муниципального района.

1.7. К полномочиям Учредителя также относится:

1.7.1. заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением;

1.7.2. возложение своим приказом обязанностей заведующего Учреждением на его заместителя или другого работника Учреждения в период отсутствия заведующего по причине временной нетрудоспособности, убытия в служебную командировку, отпуск;

1.7.3. назначение своим приказом лица, исполняющего обязанности заведующего Учреждением на период вакансии по должности заведующего Учреждением;

1.7.4. материальное и моральное стимулирование труда заведующего Учреждением в соответствии с действующими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района;

1.7.5. принятие решения о применении в отношении заведующего мер дисциплинарного воздействия за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение им своих обязанностей в соответствии с нормами и требованиями действующего трудового законодательства, нормативных правовых актов Учредителя;

1.7.6. согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, подготовленного и разработанного Учреждением, с представленным заключением Наблюдательного совета;

1.7.7. принятие окончательной резолюции по решению педагогического совета Учреждения, с которым не согласен заведующий Учреждением;

1.7.8. подготовка предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района;

1.7.9. представление Наблюдательному совету предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

1.7.10. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

1.7.11. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

1.8. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Пермского муниципального района, печать с изображением герба Пермского муниципального района, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансовой деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.10. Учреждение вправе иметь структурные подразделения, филиалы и представительства.

1.11. Адрес (место нахождения) Учреждения: 614531, Россия, Пермский край, Пермский район, п. Горный, ул. Лямина, д. 1.

1.12. Свою деятельность Учреждение также осуществляет по следующему адресу второго корпуса Учреждения: 614531, Россия, Пермский край, Пермский район, п. Горный, ул. Лямина, д. 1а; по следующему адресу третьего корпуса Учреждения: 614531, Россия, Пермский край, Пермский район, п. Ферма, ул. Трубная, д. 10; по следующему адресу четвертого корпуса Учреждения: 614531, Россия, Пермский край, Пермский район, п. Ферма, ул. Строителей, д. 2в.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Права Учреждения на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Пермского края, Пермского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением, а также договорами, заключаемыми между Учреждением и юридическими и физическими лицами.

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

1.18. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.19. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального района и настоящим Уставом.

1.20. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.21. 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 воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его

должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.22. Учреждение также отвечает за:

1.22.1. адекватность применяемых форм, методов и средств в организации и осуществлении образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;

1.22.2. оказание социально-психологической и педагогической помощи воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

1.22.3. выявление воспитанников, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих по неуважительным причинам Учреждение, принятие мер по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;

1.22.4. выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

1.22.5. иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.23. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

1.23.1. создавать другие некоммерческие организации и вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов);

1.23.2. участвовать в международных, региональных, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

1.23.3. разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики и формы образовательной деятельности;

1.23.4. в случаях и порядке, установленных законами Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности.

1.24. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Также Учреждение само осуществляет обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1.25. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения Пермского края. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется в Учреждении либо в случаях, установленных органами государственной власти Пермского края, в медицинской организации. Для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи. Взаимоотношения Учреждения и медицинской организации регулируются соответствующими договорами о безвозмездном предоставлении медицинских услуг и безвозмездного пользования имуществом Учреждения.

1.26. Педагогические работники Учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в обязательном порядке, которые проводятся за счет средств Учреждения.

1.27. Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учреждения.

1.28. Организация питания в Учреждении возлагается на само Учреждение.

1.29. Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизация блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблоков, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, уполномоченные органы Учреждения.

1.30. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.31. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.32. В соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ по обеспечению реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Пермского муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

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

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

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. охрана жизни и здоровья воспитанников;

2.3.2. обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

2.3.3. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.3.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

2.3.5. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития их ребенка;

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

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с основной целью и задачами, для достижения которых оно создано:

2.4.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.4.2. присмотр и уход.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с иными целями и задачами, для достижения которых оно создано:

2.5.1. реализует дополнительные образовательные программы физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественной, естественнонаучной, социально-педагогической направленностей;

2.5.2. оказывает платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги;

2.5.3. сдает в аренду имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского муниципального района;

2.5.4. обеспечивает питание в Учреждении воспитанников, а также других участников образовательных отношений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Деятельность Учреждения организуется в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (далее – СанПиН), а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014.

3.3. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. Учреждение обеспечивает прием на обучение всех граждан, которые проживают на территории, за которой закреплено Учреждение, и имеют право на получение дошкольного образования. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Прием и перевод воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями и в порядке, установленными нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя.

3.6. Количество групп и воспитанников в группах определяется Учредителем в соответствии с учетом действующих СанПиН. Группы в Учреждении комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

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

3.8. За присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении с родителей (законных представителей) воспитанников взимается плата в размере, утвержденном нормативным правовым актом администрации Пермского муниципального района, с учетом указанных в этом нормативном правовом акте льгот. Право на получение льгот по оплате за присмотр и уход в Учреждении возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи на имя заведующего Учреждением заявления и представленных подтверждающих право на льготы документов.

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

3.10. С целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Учреждении, в том числе конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, которое согласуется общим собранием работников Учреждения и управляющим советом Учреждения.

3.11. К воспитанникам в Учреждении относятся лица, осваивающие в Учреждении образовательные программы дошкольного образования, а также лица, которым Учреждением оказываются дополнительные платные образовательные услуги.

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений с воспитанником является приказ заведующего Учреждением о приеме в Учреждение. Приказ заведующего издается в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а для оказания дополнительных платных образовательных услуг на основании заключенного договора на обучение по дополнительным образовательным программам.

3.13. Обязанности воспитанников, их академические права, меры социальной поддержки и стимулирования, иные права определены действующим законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения. Воспитанники не имеют права на участие в управлении Учреждением.

3.14. Образовательные отношения с воспитанником прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

3.14.1. в связи с завершением обучения;

3.14.2. досрочно по основаниям, установленным подпунктами пункта 3.15 настоящего Устава.

3.15. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.15.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.15.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанных участников образовательных отношений перед Учреждением.

3.17. Права и обязанности родителей (законных представителей) определены действующим законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на участие в управлении Учреждением, будучи избранными в состав Управляющего совета.

3.18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.19. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат действующему законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка в Учреждении. На основании трудового договора заведующий Учреждением издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.20. В Учреждении утвержденным штатным расписанием предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и рабочих.

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

3.22. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие на это право в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального района.

3.23. Для поступления на работу в Учреждение представляются документы, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения.

3.24. Работник Учреждения может быть отстранен от работы (не допущен к работе) по приказу заведующего Учреждением в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.25. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими локальными нормативными актами, регулирующими деятельность данного работника в Учреждении.

3.26. Права, свободы, социальные гарантии, ответственность и обязанности работников Учреждения определены действующим законодательством о труде Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.27. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.28. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация. Аттестацию педагогические работники проходят один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением, в порядке, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.29. Педагогические работники по желанию могут проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

3.30. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса, могут быть прекращены по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1997 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Заведующий назначается Учредителем, который подписывает с заведующим срочный трудовой договор сроком до трех лет, заключенным в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации по согласованию с главой администрации Пермского муниципального района.

4.5. Заведующий является единственным органом управления Учреждением, выступающим от имени Учреждения, представляющим Учреждение без доверенности во всех инстанциях, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями.

4.6. Заведующий Учреждением проходит аттестацию в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

4.7. Компетенция заведующего Учреждением:

4.7.1. распоряжение денежными средствами Учреждения в соответствии с действующими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Пермского края, Пермского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

4.7.2. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

4.7.3. утверждение графика работы Учреждения;

4.7.4. разработка и направление Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и заключения Наблюдательного совета на направляемый план финансово-хозяйственной деятельности;

4.7.5. издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения;

4.7.6. утверждение и / или ввод в действие своими приказами локальных актов Учреждения;

4.7.7. утверждение управленческой и организационной структуры Учреждения;

4.7.8. утверждение штатного расписания Учреждения;

4.7.9. установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе должностных окладов, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального района, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

4.7.10. контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, всех других видов образовательной деятельности;

4.7.11. назначение руководителей профессиональных и творческих объединений, секретаря педагогического совета;

4.7.12. утверждение приказом реализуемых в Учреждении образовательных программ, прошедших согласование педагогическим советом Учреждения;

4.7.13. представление годовой и квартальной бухгалтерской отчетности Учреждения и иных отчетных и информационных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Учредителю;

4.7.14. подписание совместно с надлежащим образом уполномоченным представителем работников Учреждения коллективного договора;

4.7.15. представление Управляющему совету Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и целевом расходовании средств;

4.7.16. представление Учредителю отчета о результатах самообследования;

4.7.17. решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Наблюдательного совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, Управляющего совета и Учредителя.

4.8. Заведующий Учреждением является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

4.8.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

4.8.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

4.8.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

4.8.4. допуск к работе лиц, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

4.8.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

4.8.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

4.8.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

4.8.8. организацию и проведение специальной оценки условий труда рабочих мест Учреждения один раз в 5 (пять) лет за счет средств Учреждения.

4.9. Заведующий Учреждением несет полную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения.

4.10. Свои решения заведующий Учреждением принимает в форме издаваемых приказов по Учреждению.

4.11. Заведующий Учреждением непосредственно подотчетен Учредителю.

4.12. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, педагогический совет.

4.13. Заведующий Учреждением, члены коллегиальных органов при осуществлении своих обязанностей действуют в интересах Учреждения. Заведующий Учреждением обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине, установленной компетентными и/или судебными органами. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участие в голосовании.

4.14. Наблюдательный совет Учреждения создается приказом Учредителя в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения, которое оформляется соответствующим приказом.

4.15. В состав Наблюдательного совета входят:

4.15.1. представители Учредителя;

4.15.2. представители Комитета;

4.15.3. представители работников Учреждения, делегированные решением общего собрания работников Учреждения;

4.15.4. представители общественности, имеющие заслуги в области образования, делегированные решением Управляющего совета и / или общего собрания работников Учреждения.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей Учредителя должно составлять не менее половины из числа представителей органа местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.16. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

4.17. Ограничения при назначении в члены Наблюдательного совета:

4.17.1. заведующий Учреждением, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета; заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

4.17.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

4.17.3. одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.18. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.19. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения, не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.20. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, представляет на них и организует ведение протокола, подписывает решения наблюдательного совета, контролирует выполнение принятых на заседании наблюдательного совета решений.

4.21. Для ведения текущих дел члены Наблюдательного совета избирают из своего состава секретаря Наблюдательного совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Наблюдательного совета.

4.22. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников учреждения.

4.23. Компетенции Наблюдательного совета Учреждения:

4.23.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

4.23.1.1. предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения, а также предложения о принятии новой редакции Устава;

4.23.1.2. предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств, структурных подразделений;

4.23.1.3. предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4.23.1.4. предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.23.1.5. предложения заведующего Учреждением о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества; решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущество принимается органом местного самоуправления.

4.23.2. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает заключение по следующим вопросам:

4.23.2.1. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.23.2.2. предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

4.23.3. Наблюдательный совет рассматривает и утверждает следующие документы Учреждения:

4.23.3.1. по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

4.23.3.2. положение о закупке товаров, работ, услуг, приобретаемых для нужд Учреждения.

4.23.4. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и принимает решения, обязательные для исполнения заведующим Учреждением, по следующим вопросам:

4.23.4.1. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

4.23.4.2. о совершении крупных сделок;

4.23.4.3. о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (Десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Процент крупной сделки определяется в порядке, утвержденном действующим законодательством Российской Федерации.

Заинтересованными признаются сделки, если члены Наблюдательного совета, заведующий Учреждением и его заместители, их супруги (в том числе бывшие), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем; владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем; занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.24. Рекомендации, заключения и утверждения по вопросам, указанным во всех случаях, кроме указанных в подпунктах 4.23.4.1, 4.23.4.2, 4.23.4.3 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.23.4.1 и 4.23.4.2, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.23.4.3, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки.

4.27. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.28. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.29. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.29.1. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год;

4.29.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением;

4.29.3. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

4.29.4. секретарь Наблюдательного совета информирует его членов о дате и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета;

4.29.5. 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;

4.29.6. 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;

4.29.7. возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования; заочным голосованием не могут быть согласованы предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.29.8. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

4.29.9. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя;

4.29.10. до избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.30. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования:

4.30.1. заседание Наблюдательного совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Наблюдательного совета или заведующего Учреждением;

4.30.2. всем членам Наблюдательного совета по каналам электронной почты и / или на бумаге не позднее одного дня до начала заочного голосования Учреждением направляется уведомление;

4.30.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Наблюдательного совета;

4.30.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование;

4.30.5. в числе вопросов, поставленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашивающий согласие члена Наблюдательного совета на проведение заседания в форме (порядке) заочного голосования;

4.30.6. в случае если хоть один из членов Наблюдательного совета проголосовал против проведения заседания Наблюдательного совета в форме (порядке) заочного голосования, то заседание в форме заочного голосования признается несостоявшимся,

а по остальным вопросам повестки заседание должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Наблюдательного совета;

4.30.7. вместе с уведомлением о проведении заседания Наблюдательного совета всем его членам Учреждением направляется бюллетень заочного голосования;

4.30.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчество инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

4.30.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членами Наблюдательного совета в Учреждение или секретарю Наблюдательного совета для оформления протокола.

4.31. Заочным голосованием также не могут быть избраны председатель и секретарь Наблюдательного совета.

4.32. Независимо от формы на каждом заседании секретарем Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания не позднее 5 дней после его проведения подписывается председателем Наблюдательного совета.

4.33. Протокол первого заседания Наблюдательного совета составляется, подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления, и в течение 2 рабочих дней после заседания Наблюдательного совета направляется Учредителю.

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

4.35. 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, а также лицам, наделенным соответствующими полномочиями.

4.36. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия работников Учреждения в управлении Учреждением осуществляются общим собранием работников Учреждения (далее - общее собрание).

4.37. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Заседания общего собрания проводятся не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания принимается заведующим Учреждением не позднее, чем за пять дней до проведения заседания общего собрания, и оформляется соответствующим приказом заведующего Учреждением. С приказом о созыве общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

4.38. Для процедуры ведения заседания общего собрания на каждом его заседании избирается председатель из числа присутствующих на заседании. Выборы председателя производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании общего собрания.

4.39. Для ведения протокола на каждом заседании общего собрания избирается секретарь из числа присутствующих на заседании. Выборы секретаря производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании общего собрания.

4.40. Общее собрание своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа работников Учреждения, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.41. Компетенции общего собрания:

4.41.1. принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также его новой редакции;

4.41.2. участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

4.41.3. разработка, обсуждение, согласование и представление на утверждение заведующему Учреждением правил пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

4.41.4. согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

4.41.5. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении, принятие рекомендаций заведующего Учреждением по рассмотренным вопросам;

4.41.6. рассмотрение и обсуждение вопросов потребности материально-технического обеспечения и оснащения деятельности Учреждения, принятие рекомендаций заведующего Учреждением по рассмотренным вопросам;

4.41.7. делегирование кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива и представителей от общественности, имеющих заслуги в области образования;

4.41.8. выдвижение и выбор кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от работников Учреждения;

4.41.9. выдвижение кандидатов в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения от работников Учреждения;

4.41.10. контроль над работой подразделений общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

4.41.11. контроль над выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

4.41.12. заслушивание ежегодного отчета заведующего Учреждением о выполнении Коллективного договора.

4.42. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения. На заседании общего собрания ведется протокол. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания общего собрания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.43. Управляющий совет - это коллегиальный орган управления Учреждением, имеющий определенные настоящим Уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей администрации и работников Учреждения, родителей (законных представителей)

воспитанников, а также из представителей местного сообщества. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов и кооптации.

4.44. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.45. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, представляет на них и организует ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

4.46. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, являющегося представителем работников Учреждения, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Управляющего совета.

4.47. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителей работников учреждения.

4.48. Управляющий совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа членов Управляющего совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.49. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года.

4.50. Численность Управляющего совета Учреждения составляет не менее 11 и не более 25 членов.

4.51. В Управляющий совет входят:

4.51.1. Родители (законные представители) воспитанников в количестве не менее одной трети и не более половины общего числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей); информация о дате и времени проведения собрания (конференции) не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет; выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на собрании (конференции) родителей (законных представителей) воспитанников.

4.51.2. Работники Учреждения в количестве, не превышающем одной трети от общего числа членов Управляющего совета, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения выбираются общим собранием.

4.51.3. Граждане в количестве не более трех, привлеченные к участию в Управляющем совете путем кооптации (выбранные из числа граждан, чьи дети не посещают Учреждение, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц).

Процедура кооптации проводится на первом заседании вновь избранного состава Управляющего совета один раз в три года из числа кандидатур, предложенных администрацией Учреждения и/или членами Управляющего совета. От кооптированных кандидатур в состав Управляющего совета заранее получают письменные согласия о возможном членстве в Управляющем совете Учреждения,

решение о кооптации принимается в соответствии с процедурой принятия решений Управляющего совета, установленной настоящим Уставом.

4.51.4. Не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников работники, дети которых зачислены в Учреждение.

4.51.5. Заведующий Учреждением является членом Управляющего совета по должности от работников.

4.52. Компетенции Управляющего совета Учреждения:

4.52.1. определение основных направлений развития Учреждения, повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.52.2. утверждение программы (стратегии) развития Учреждения, прошедшей предварительное согласование Учредителем;

4.52.3. согласование графика работы Учреждения;

4.52.4. согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

4.52.5. рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принятие рекомендаций по их разрешению по существу;

4.52.6. предоставление ходатайств, при наличии оснований, перед Учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с заведующим Учреждением;

4.52.7. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении заведующего Учреждением;

4.52.8. предоставление ходатайств, при наличии оснований, перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогом, иным работником Учреждения;

4.52.9. внесение заведующему Учреждением предложений о поощрении работников Учреждения;

4.52.10. заслушивание не реже одного раза в год отчета заведующего Учреждением о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и целевом расходовании средств;

4.52.11. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями образовательной деятельности в Учреждении и на его территории;

4.52.12. участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в рамках соответствующего локального нормативного акта Учреждения;

4.52.13. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

4.52.14. согласование смет расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

4.52.15. разработка, принятие и внесение рекомендаций Учредителю и заведующему Учреждением по вопросам управления Учреждением, отнесенным к компетенции Управляющего совета настоящим Уставом;

4.52.16. внесение рекомендаций Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения;

4.52.17. согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность филиалов и структурных подразделений Учреждения.

4.53. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

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

4.55. Порядок проведения заседаний Управляющего совета:

4.55.1. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в год;

4.55.2. секретарь Управляющего совета информирует его членов о конкретной дате и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Управляющего совета, рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки;

4.55.3. заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения, если на заседании присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены; передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается;

4.55.4. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Управляющего совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;

4.55.5. по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, указанным в пунктах 4.52.3, 4.52.4, 4.52.7, 4.52.9, 4.52.12, 4.52.14, 4.52.16 настоящего Устава, возможно принятие решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования;

4.55.6. каждый член Управляющего совета Учреждения имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета;

4.55.7. первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается по требованию заведующего Учреждением;

4.55.8. до избрания председателя Управляющего совета на заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.56. Порядок проведения заседания Управляющего совета в форме заочного голосования:

4.56.1. заседание Управляющего совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Управляющего совета или заведующего Учреждением;

4.56.2. всем членам Управляющего совета по каналам электронной почты и / или на бумаге не позднее одного дня до начала заочного голосования секретарем Управляющего совета направляется уведомление;

4.56.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Управляющего совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Управляющего совета;

4.56.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование;

4.56.5. в числе вопросов, поставленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашивающий согласие члена Управляющего совета на проведение заседания в форме (порядке) заочного голосования;

4.56.6. в случае если хоть один из членов Управляющего совета проголосовал против проведения заседания Управляющего совета в форме (порядке) заочного голосования, то заседание в форме заочного голосования признается несостоявшимся, а по остальным вопросам повестки заседание должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Управляющего совета;

4.56.7. вместе с уведомлением о проведении заседания Управляющего совета всем его членам направляется бюллетень заочного голосования;

4.56.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчество инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

4.56.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членами Управляющего совета в Учреждение или секретарю Управляющего совета для оформления протокола.

4.57. Заочным голосованием также не могут быть избраны председатель и секретарь Управляющего совета.

4.58. Независимо от формы на каждом заседании секретарем Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

4.59. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

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

4.61. В целях объединения усилий педагогических работников по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания воспитанников, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается педагогический совет.

4.62. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, его заместители, педагогические работники. Персональный состав педагогического совета утверждается приказом заведующего Учреждением сроком на один учебный год.

4.63. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является заведующий Учреждением. Он своим приказом назначает секретаря педагогического совета.

4.64. Во время отсутствия заведующего Учреждением работой педагогического совета руководит заместитель заведующего, имеющий на это полномочия в соответствии со своей должностной инструкцией.

4.65. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.66. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается заведующим Учреждением.

4.67. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется заведующим Учреждением, но не реже двух раз в год. Не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания педагогического совета, решение заведующего Учреждением о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ

доводится до сведения членов педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении.

4.68. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.69. Компетенция педагогического совета:

4.69.1. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

4.69.1.1. правила внутреннего распорядка воспитанников, включающие права и обязанности воспитанников;

4.69.1.2. режим дня воспитанников;

4.69.1.3. правила приема воспитанников в Учреждение;

4.69.1.4. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

4.69.1.5. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников;

4.69.1.6. нормы профессиональной этики педагогических работников;

4.69.1.7. порядок и программы оказания дополнительных платных образовательных услуг;

4.69.2. обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов воспитания и обучения;

4.69.3. организация разработки, согласование и предложение на утверждение заведующему Учреждением образовательных программ;

4.69.4. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

4.69.5. рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Учреждения;

4.69.6. представление педагогических работников к поощрениям, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения.

4.70. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.71. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения после утверждения их заведующим Учреждением.

4.72. Решения заседания педагогического совета оформляются протоколом не позднее пяти дней после проведения заседания, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

4.72.1. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.72.2. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

4.73. При несогласии заведующего Учреждением с решением, принятым педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

4.74. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

4.75. В целях оперативного управления и реализации решений педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением. Руководство методическим советом осуществляет заместитель заведующего Учреждением. Состав методического совета утверждается приказом заведующего Учреждением. Методический совет собирается не реже одного раза в полугодие.

4.76. Полномочия по учету мнения работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников в Учреждении, передаются действующему в Учреждении профессиональному союзу, в лице профсоюзного комитета (профкома), являющегося представительным органом работников Учреждения.

4.77. Состав, порядок формирования и работы профессионального комитета регламентируется трудовым и иным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

4.78. Учет мнения работников при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего их права и законные интересы, осуществляется в случаях и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.79. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создаются советы (комитеты) родителей (законных представителей) воспитанников.

Данные органы управленческих решений не принимают, являются общественными объединениями, однако обеспечивают учет мнения определенных участников образовательных отношений в рамках управления Учреждением. Состав, порядок работы этих органов определяется собственными положениями и иными документами таких представительных органов, не являющимися локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.80.1. перед утверждением заведующим локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, заведующий Учреждением направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в советы (комитеты) родителей (законных представителей) воспитанников (далее – советы родителей) с соответствующим сопроводительным письмом;

4.80.2. советы родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют заведующему мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

4.80.3. в случае если советы родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, заведующий имеет право принять локальный нормативный акт;

4.80.4. в случае если советы родителей высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, заведующий имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

4.80.5. в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из советов родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые заведующий учитывать не планирует, заведующий 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;

4.80.6. при не достижении согласия во время дополнительных консультаций с советом родителей, заведующий оформляет протоколом возникшие разногласия, после чего имеет право принять локальный нормативный акт.

4.81. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждением.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю или иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Пермский муниципальный район».

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.7. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Комитетом целевым назначением и оформляется приказом Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципального образования «Пермский муниципальный район».

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.8.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.8.2. бюджетные поступления в виде субсидий;

5.8.3. иные источники, закрепленные настоящим Уставом и незапрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств.

5.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Учреждения.

5.11. Используя имущество, Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Порядок самостоятельного распоряжения имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается соответствующим нормативным правовым актом муниципального образования «Пермский муниципальный район».

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

5.13. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением распоряжения имуществом путем его передачи в арендное или безвозмездное пользование.

5.14. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Учредителя и Комитета.

5.15. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Комитета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. 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.

5.17. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества установлен Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Пермского муниципального района. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Пермского муниципального района в отношении учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.18. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.19. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.20. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Наблюдательного совета Учреждения. Понятия крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, даны в п. 4.23.4.3 настоящего Устава.

5.21. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.22. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.22.1. эффективно использовать имущество;

5.22.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.22.3. обеспечить сохранность имущества;

5.22.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.22.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат.

5.23. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, при согласовании с Учредителем и Комитетом.

5.24. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации и / или Интернет-ресурсах. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

5.26. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет заведующий Учреждением.

5.27. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.28. Комитет по требованию или по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем или собственником на приобретение такого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

Исключение составляет имущество Учреждения, которым оно вправе распоряжаться самостоятельно.

5.29. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности.

5.30. Учреждение вправе направлять в Комитет согласованные с Учредителем предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, в порядке, установленном постановлением администрации Пермского муниципального района, в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Пермского муниципального района.

6.6. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляется в пределах собственных финансовых средств Учреждения.

6.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

6.7.1. предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг;

6.7.2. добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

6.7.3. сдачи в аренду имущества Учреждения.

6.8. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств, направляемых Учредителем.

6.9. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное

не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и Пермского муниципального района.

6.11. Учреждение осуществляет за счет физических и/или юридических лиц платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги, перечень которых формируется с учетом рекомендаций Педагогического совета Учреждения и утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

6.12. Платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги и программы не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании платных образовательных услуг вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

6.13. Потребность в платных, в том числе дополнительных образовательных, программах и услугах определяется путем изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников, прочих юридических и физических лиц. Платные, в том числе образовательные, программы и услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении родителей (законных представителей) воспитанников и иных потребителей услуг.

6.14. Характер и порядок оказания платных, в том числе дополнительных образовательных, услуг определяется локальными нормативными и распорядительными актами Учреждения, санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

6.15. При организации платных, в том числе дополнительных образовательных, услуг Учреждение руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального района, методическими рекомендациями Учредителя.

6.16. Оплата за предоставляемые платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги производится заказчиком (потребителем) через кредитные учреждения в размере и в порядке, определяемом договором.

6.17. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения. При заключении договоров Учреждение руководствуется нормами и требованиями действующего гражданского законодательства и законодательства, регулирующего закупочную деятельность для нужд автономного учреждения.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются общим собранием работников Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом для выдачи рекомендаций, утверждаются Учредителем, согласовываются в части, касающейся имущества, с Комитетом и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений конституционных прав участников образовательных отношений и обязательств Учреждения или Учредитель принимает эти обязательства на себя.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

7.5. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Пермского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, утвержденном нормативным правовым актом администрации Пермского муниципального района, и утверждается постановлением администрации Пермского муниципального района.

7.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, без получения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

7.7. При реорганизации Учреждения в форме слияния, изменения наименования места нахождения Учреждения, изменения наименования адреса места осуществления образовательной деятельности, создании образовательного учреждения путем изменения организационно-правовой формы Учреждения, лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одной или нескольких образовательных организаций лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

7.9. При реорганизации Учреждения в иной форме лицензия утрачивает силу.

7.10. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.11. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования Пермского муниципального района на основании соответствующего распорядительного акта Учредителя. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7.12. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей в другие муниципальные общеобразовательные организации соответствующего типа.

7.13. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае ликвидации Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, а в случае реорганизации осуществляет передачу этих документов организации-правопреемнику.

7.14. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители Комитета. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.3. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта органы) осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением. Уполномоченный приказом заведующего Учреждением орган готовит проект локального нормативного акта, организует его рассмотрение, согласование и принятие органами управления Учреждением, имеющими на то полномочия.

8.4. Локальные нормативные акты, прошедшие рассмотрение, согласование и принятие уполномоченными органами управления, утверждаются (вводятся в действие) приказом заведующего Учреждением.

8.5. Локальные нормативные акты, не отнесенные настоящим Уставом к полномочиям по рассмотрению, согласованию и (или) утверждению другими органами управления Учреждением, сразу после их разработки утверждаются (вводятся в действие) соответствующим приказом заведующего Учреждением.

Пронумеровано 37 прошито и скреплено
печатью на 2 листах



Прошито и пронумеровано 31 (тридцать один) лист
начальник Управления образования
Н.А. Соснина

