

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 24.03.2016 № 283

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Колокольчик» г. Малая Вишера

Новгородская область
г.Малая Вишера
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» г. Малая Вишера, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании Постановления Администрации Маловишерского муниципального района от 07.10.2009 года № 381 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» общеразвивающего вида».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» г. Малая Вишера;

сокращенное – МАДОУ «Детский сад «Колокольчик».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип: автономное учреждение. Тип Учреждения в соответствии с образовательной программой, реализация которой является основной деятельностью: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения: 174260, Новгородская область, Маловишерский район, город Малая Вишера, улица Труда, дом 9.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Маловишерский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя от имени Маловишерского муниципального района в пределах своей компетенции осуществляют Администрация Маловишерского муниципального района (далее – Администрация), комитет образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района (далее – Учредитель), комитет по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района (далее – Учредители).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Маловишерского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в арбитражном суде.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через

счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства.

1.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1.14. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.16. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.17. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.18. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Маловишерского муниципального района.

1.19. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Маловишерского муниципального района, полномочия органа местного самоуправления Маловишерского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Маловишерского муниципального района.

1.20. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях». Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.21. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.23. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.24. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.26. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения.

1.27. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.28. Режим работы Учреждения:

1.28.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 07.30 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

1.28.2. Группы функционируют в режиме:

- сокращенного дня (8 – 10,5 - часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.28.3. Возможна организация работы групп полного дня (12-часового пребывания), продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям

дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением.

2.7. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.8. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.9. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.9.1. реализация образовательных программ дошкольного образования;

2.9.2. осуществление присмотра и ухода за детьми;

2.9.3. реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

2.9.4. коррекция нарушений в развитии устной речи воспитанников;

2.9.5. осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;

2.9.6. организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

2.9.7. проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

2.9.8. организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

2.9.9. проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере общего образования;

2.9.10. создание условий для деятельности по охране и укреплению здоровья.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.10. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при

оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.11. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

2.11.1. реализации дополнительных образовательных программ, не предусмотренных муниципальным заданием;

2.11.2. осуществление присмотра и ухода за детьми за рамками муниципального задания;

2.11.3. организация спортивных и оздоровительных секций;

2.11.4. досуговая деятельность;

2.11.5. доходы от пожертвований и благотворительной деятельности;

2.11.6. сдача в аренду движимого и недвижимого имущества;

2.11.7. прокат инвентаря, оборудования;

2.11.8. выполнение копировальных и множительных работ учебных, учебно - методических, информационно-аналитических и других материалов;

2.11.9. организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

2.11.10. организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений, оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

2.11.11. деятельность по организации отдыха, развлечений, мероприятий, а также прочая зрелищно-развлекательная деятельность;

2.11.12. предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или воспитанниками Учреждения;

2.11.13. оказание лечебно-оздоровительных услуг;

2.11.14. консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;

2.11.15. оказание услуг делопроизводства, в том числе кадрового.

2.11.16. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредители,
- заведующий Учреждением,
- общее собрание работников Учреждения,
- Педагогический совет Учреждения,

- Наблюдательный совет,
- Совет родителей.

3.3. Решение о Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального Учреждения), его реорганизации, ликвидации принимает Администрация по предложению Учредителя. Администрация утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав.

3.4. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района в том числе:

3.4.1. Определение перечня особо ценного движимого имущества в порядке, установленном Администрацией;

3.4.2. Дача согласия Учреждению, выступающему в качестве учредителя или участника других юридических лиц, на внесение недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда), в уставный (складочный) капитал таких юридических лиц или передачу указанного имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника иным образом;

3.4.3. В течение 30 календарных дней со дня поступления обращения Учреждения, согласованного с Учредителем принятие решения о:

- закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением;
- даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;
- прекращение права оперативного управления имуществом Учреждения в случаях, установленных федеральными законами;

3.4.4. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство;

3.4.5. Осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.4.6. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.5. На Учредителя возлагаются следующие функции и полномочия:

3.5.1. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к

основной деятельности, осуществление контроля за выполнение Учреждением муниципального задания;

3.5.2. определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

3.5.3. рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

3.5.4. подготовка на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения о внесении изменений в Устав Учреждения, о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств, реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.5.5. утверждение передаточного акта или разделительного балансов;

3.5.6. назначение ликвидационной комиссии;

3.5.7. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3.5.8. назначение заведующего Учреждением по согласованию с Главой Маловишерского муниципального района и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3.5.9. назначение и досрочное прекращение полномочий членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.5.10. осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

3.5.11. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

3.5.12. определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.5.13. требование созыва первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения;

3.5.14. составление и направление иска о признании крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 03.11.2006 №174 – ФЗ «Об автономных учреждениях», недействительной;

3.5.15. составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174 – ФЗ «Об автономных учреждениях»;

3.5.16. организация и осуществление в соответствии с областным законом от 04.04.2012 № 39 –ОЗ « О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении;

3.5.17. проведение перед сдачей в аренду закрепленных за Учреждением, образующими социальную инфраструктуру для детей, объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболевания у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

3.5.18. проведение перед принятием решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации Учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей, оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболевания у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

3.5.19. согласование программы развития Учреждения;

3.5.20. прием и осуществление анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых заведующим Учреждением;

3.5.21. организация по решению руководителя Учредителя проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых заведующим Учреждением;

3.5.22. формирование и размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых заведующим Учреждением для размещения на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.5.23. осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению заведующим Учреждением ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3.5.24. установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не установлено федеральными законами.

3.5.25. осуществление иных функций и полномочий Учредителя предусмотренным действующим законодательством;

3.6. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

3.6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

3.6.2. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим

должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам.

3.6.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.6.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

3.6.5. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.6.6. Срок полномочий заведующего Учреждением – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

3.6.7. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства и счетов в кредитных организациях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.8. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, правовых актов органов местного самоуправления Маловишерского муниципального района, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.9. Компетенция заведующего Учреждением:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения Наблюдательного совета;
- вносит предложения Наблюдательному совету и, после рекомендаций Наблюдательного совета, Учредителю:
 - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
- вносит предложения Учредителю о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- вносит предложения Наблюдательному совету:
 - об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
 - 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;
 - о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
 - о совершении крупных сделок;
 - о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- принимает решение по вопросу 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, после заключения Наблюдательного совета и с согласия Учредителя;
- принимает решение по вопросу о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, после заключения Наблюдательного совета;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- представляет Наблюдательному совету проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.10. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.6.11. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

3.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.7.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

3.7.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении по инициативе работников;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в Наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения.

3.7.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях.

3.7.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

3.7.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

3.7.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

3.7.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

3.7.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года. Протоколы общего собрания работников Учреждения хранятся в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.8. Компетенция Педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.8.1. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- осуществление рассмотрения и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.8.2. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.

3.8.3. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются членами Педагогического совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Педагогического совета Учреждения на один учебный год.

3.8.4. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания.

3.8.5. Очередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета Учреждения, но не реже трех раз в течение года.

3.8.6. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения созывается председателем Педагогического совета Учреждения.

3.8.7. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Педагогического совета Учреждения.

3.8.8. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения.

3.8.9. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

3.8.10. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

3.8.11. Книга протоколов заседаний Педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

3.9. Наблюдательный совет Учреждения

3.9.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя Учреждения (1 человек),
- представитель органов местного самоуправления (1 человек),
- родительская общественность (3 человека на основании решения общего родительского собрания),

- работники Учреждения (2 человека на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения).

3.9.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

3.9.4. Заведующий Учреждением не может быть членом Наблюдательного совета. Заведующий Учреждением может участвовать в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

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

3.9.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

3.9.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.9.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

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

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

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

3.9.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета

простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.9.14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

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

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

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

3.9.18. Компетенция Наблюдательного совета

Наблюдательный совет рассматривает:

- а) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- б) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) 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;
- е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ж) 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;
- з) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- и) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- к) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- л) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.9.19. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «з» пункта 3.9.18 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.9.20. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 3.9.18 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 3.9.18 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.9.21. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 3.9.18 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.9.22. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 3.9.18 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

3.9.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 3.9.18 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.9.24. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 3.9.18 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.9.25. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 3.9.18 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

3.9.26. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 3.9.18 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

3.9.28. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

3.9.29. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.9.30. Заседание Наблюдательного совета для рассмотрения предложения заведующего Учреждением о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

3.9.31. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

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

3.9.32. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

3.9.34. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 3.9.18 настоящего Устава.

3.9.35. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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

3.9.37. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 календарных дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

3.9.38. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

3.9.39. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных

членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

3.9.40. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

3.9.41. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

3.9.42. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

3.9.43. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 календарных дня после проведения заседания Наблюдательного совета. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

3.9.44. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением.

3.9.45. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

3.10. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создание Совета родителей воспитанников.

3.11. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.11.1. Компетенция Совета родителей:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение средств от приносящей доход деятельности;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в Учреждении, в том числе по

укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.11.2. Члены Совета родителей избираются на родительских собраниях групп по норме один представитель от группы сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании группы.

Состав Совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.11.3. В случае выбытия избранного члена Совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета родителей.

3.11.4. Работой Совета родителей руководит председатель, избираемый членами Совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

3.11.5. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания.

3.11.6. Очередные заседания Совета родителей проводятся в соответствии с планом работы Совета родителей, как правило, не реже трех раз в год.

3.11.7. Внеочередное заседание Совета родителей проводится по решению председателя Совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета родителей.

3.11.8. Заседание Совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Совета родителей, определенного настоящим Уставом.

3.11.9. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием. Решение Совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Совета родителей.

3.11.10. Решение Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей. Протоколы Совета родителей хранятся в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.11.11. Возражения кого-либо из членов Совета родителей заносятся в протокол заседания Совета родителей.

3.11.12. Для участия в работе Совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут

приглашаться на заседание Совета родителей педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников и иные лица.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств.

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

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и владения им в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.4. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

4.5. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района:

- на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг;
- на иные цели;
- на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

Источниками финансового обеспечения Учреждения также являются средства:

- от оказания платных услуг Учреждением;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания: на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся

результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

4.9. Учреждение вправе вносить недвижимое и особо ценное движимое имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Собственника.

4.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.13. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

5.6. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

5.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Предложение Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в настоящий Устав рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения.

6.2. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются постановлением Администрации по согласованию с комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района, комитетом по управлению

имуществом Администрации Маловишерского муниципального района,
юридическим отделом Администрации Маловишерского муниципального
района.

Межрайонная ИФНС России
№ 6 по Новгородской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«19» сентября 2016 г.
ОГРН 1045301800038
ГРН 1045301800038
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Детский сад "Колокольчик"
должность уполномоченного лица
регистрирующего орган
Румянцев Е.М.
фамилия, инициалы
[подпись]
подпись
М.П.

В документе
пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено
печатью 26 (двадцать
шесть) листов

заведующий

[подпись]
Т.М. Румянцева

