

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902545129 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.05.2022 за ОГРН 2225900232809



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э.п.

Сертификат: 7CF4AP02EADENBA44EB52679FB60X216
Владелец: ММ ФНС России по ЦОД
ММ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации Чернушинского
городского округа Пермского края
от 25.04.2022 № 111

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 9»**

г. Чернушка,
2022 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 9», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Пермского края, муниципальных правовых актов, действующих на территории Чернушинского городского округа Пермского края и настоящего Устава.

1.2. Учреждение образовано 01 сентября 1969 г. НГДУ «Чернушканефть» объединения «Пермнефть».

На основании приказа Акционерного общества «Пермнефть» НГДУ «Чернушканефть» от 17 ноября 1994 г. № 485 с 01 января 1995 г. «Ясли-сад № 9» НГДУ «Чернушканефть» передано на баланс Чернушинского РОО.

Переименовано, на основании Постановления администрации Чернушинского района от 15 апреля 1999 г. № 357 в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» Чернушинского РУО.

Переименовано, на основании Постановления главы Чернушинского муниципального района от 01 сентября 2009 г. № 1026, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 9».

Создано, на основании Постановления главы Чернушинского муниципального района от 12 мая 2011 г. № 586, муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 9» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 9».

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 9»;

сокращенное – МБДОУ «ЦРР – детский сад № 9».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 617830, Россия, Пермский край, г. Чернушка ул. Коммунистическая, д. 15А.

Фактический адрес: 617830, Россия, Пермский край, г. Чернушка ул. Коммунистическая, д. 15А, 617830, Россия, Пермский край, г. Чернушка ул. Ленина, д. 95В.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.7. Учреждение создано на неограниченный срок.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Чернушинский городской округ Пермского края. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Чернушинского городского округа Пермского края (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 617830, Пермский край, г. Чернушка, ул. Нефтяников, д. 1.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы, фирменные бланки.

1.10. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.12. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.13. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чернушинского городского округа и настоящим Уставом.

II. Предмет и цели деятельности образовательного учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является: реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов по направлениям:

2.3.1. социально-коммуникативное;

2.3.2. познавательное;

2.3.3. речевое;

2.3.4. физическое;

2.3.5. художественно-эстетическое.

2.4. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящаяся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.4.1. дополнительное образование детей;

2.4.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности:

естественно-научной;

физкультурно-спортивной;

художественной;

туристско-краеведческой;

социально-педагогической;

технической;

2.4.3. аренда помещений и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

2.5. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения лицензии.

III. Организация образовательной деятельности учреждения

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой, а для детей-инвалидов индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.2. Дошкольное образование направлено на разностороннее развитие воспитанников дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения воспитанниками дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам дошкольного возраста и специфичных для воспитанников дошкольного возраста видов деятельности.

3.3. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием непосредственной образовательной деятельности, которое утверждается заведующим Учреждением по согласованию с Педагогическим советом.

3.6. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

3.8.1. развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;

3.8.2. наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей заказчика в лице родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Порядок и условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяются положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг Учреждения. Перечень платных образовательных услуг Учреждение определяет самостоятельно в соответствии с социальным запросом родителей (законных представителей) воспитанника и своими возможностями.

3.10. Формы обучения определяются Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного

образования. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа):

3.11.1. группы раннего возраста;

3.11.2. группы дошкольного возраста;

3.11.3. группы кратковременного пребывания.

Группы Учреждения имеют общеразвивающую, компенсирующую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых воспитанников и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.12. Порядок комплектования.

3.12.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений.

3.12.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при создании определенных условий) до прекращения образовательных отношений.

3.12.3. Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом по Учреждению. Процедура и правила приема регламентируется правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в Учреждение.

3.12.4. При приеме воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.12.5. При приеме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.12.6. Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения приказом заведующего Учреждением по следующим основаниям:

3.12.6.1. по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую дошкольную образовательную организацию;

3.12.6.2. в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

3.12.6.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.12.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором об образовании заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себе взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении.

3.12.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем с учетом спроса на услуги дошкольного образования и наличием в Учреждении помещений, соответствующих санитарных правил к устройству и содержанию дошкольных образовательных организаций.

3.12.9. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил.

3.13. Режим работы.

3.13.1. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

3.13.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя: выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.

3.13.3. Длительность пребывания воспитанников в Учреждении составляет 12 часов (с 07:00 до 19:00). В пятницу и предпраздничные дни 11 часов (с 07:00 до 18:00).

3.13.4. Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.13.5. Режим образовательной деятельности осуществляется в соответствии с требованиями санитарных правил к режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса.

3.13.6. В летнее время в Учреждении образовательная деятельность может быть приостановлена на ремонт. Решение о приостановке деятельности Учреждения на ремонт, его сроках принимает Учредитель.

3.14. Кадровое обеспечение образовательной деятельности.

3.14.1. Прием и увольнение работников Учреждения, педагогических работников осуществляется в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14.2. Все работники Учреждения имеют право на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.14.3. Права, обязанности и ответственность всех работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.14.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники). Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.14.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в пункте 3.11.4 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.14.6. Работник Учреждения имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для

отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.14.7. Работник Учреждения обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.14.8. Ответственность работников Учреждения предусмотрена трудовым законодательством.

3.14.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающие предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.14.10. Заработная плата работнику, педагогическому работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.14.11. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.15. Медицинское обслуживание.

3.15.1. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением медицинской организацией, расположенной на территории Чернушинского городского округа, на основании договора на безвозмездное медицинское обеспечение детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение. Для медицинского обслуживания воспитанников Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарных правил, норм, режима и обеспечение качества питания.

3.15.2. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, гигиеническое обучение и аттестацию на знание санитарных норм и правил согласно действующим санитарным правилам.

3.16. Организация питания.

3.16.1. Учреждение организует питание воспитанников самостоятельно или заключает договор (контракт) на предоставление услуг по организации и приготовлению рационального горячего питания с юридическими или физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, которые осуществляют организацию питания воспитанников раннего и дошкольного возраста в соответствии с их

возрастом, временем пребывания, по нормам, утвержденными действующими санитарными правилами.

3.16.2. Кратность питания устанавливается в соответствии с длительностью пребывания воспитанников в Учреждении согласно действующих норм.

IV. Управление учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на основании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. утверждение Устава Учреждения или изменения дополнения к Уставу;

4.2.2. согласование штатного расписания Учреждения;

4.2.3. формирование и утверждение муниципального задания;

4.2.4. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

4.2.5. согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

4.2.6. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

4.2.7. рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

4.2.8. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения. Заведующий Учреждения осуществляет текущее руководство Учреждением, назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

4.4. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Заведующий Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Заведующий Учреждения:

4.6.1. осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.6.2. действует от имени Учреждения без доверенности;

- 4.6.3. представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.
- 4.6.4. совершает сделки от имени Учреждения;
- 4.6.5. составляет и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4.6.6. заключает договоры (контракты) в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4.6.7. утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- 4.6.8. назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) согласно Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4.6.9. открывает лицевые счета в финансовом органе и (или) отделениях федерального казначейства муниципального образования;
- 4.6.10. издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- 4.6.11. представляет отчет по результатам деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральными Законами Российской Федерации;
- 4.6.12. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- 4.6.13. утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- 4.6.14. выполняет другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором (контрактом);
- 4.6.15. несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения
- 4.7. Трудовой договор с заведующим Учреждения подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.
- 4.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет.
- 4.9. Общее собрание работников Учреждения.

4.9.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Срок полномочий членов Общего собрания - со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

4.9.2. Общее собрание действует бессрочно.

4.9.3. Компетенция Общего собрания:

4.9.3.1. принятие локальных нормативных актов Учреждения:
правила внутреннего трудового распорядка;
положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;

другие локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения, не урегулированные законодательством;

4.9.3.2. принятие решений:

о необходимости заключения Коллективного договора;
об оценке деятельности Учреждения по итогам работы за год;
о забастовке;

по другим вопросам, вынесенных на обсуждение общего собрания;

4.9.3.3. заслушивание отчетов о выполнении Коллективного договора;

4.9.3.4. знакомство с результатами проверки Учреждения надзорными органами и планами по устранению замечаний;

4.9.3.5. высказывание мнений по содержанию Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.9.3.6. рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, коллегиальными органами.

4.9.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 5 лет. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя общего собрания.

4.9.5. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.9.6. Инициатором созыва может быть Учредитель, заведующий Учреждением, а также в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

4.10. Педагогический совет.

4.10.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения. Создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышение качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрение педагогических и методических вопросов, организация образовательного процесса, изучение и распространение передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышения квалификации работников Учреждения.

4.10.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

4.10.3. Компетенция Педагогического совета:

4.10.3.1. определяет основные направления педагогической деятельности Учреждения;

4.10.3.2. педагогический совет принимает положение о педагогическом совете, программу развития Учреждения, образовательные программы, план работы Учреждения на год и другие локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности Учреждения, изменения и дополнения к ним.

4.10.4. Педагогический совет принимает решения:

4.10.4.1. о выборе программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

4.10.4.2. о направлении инновационной работы Учреждения;

4.10.4.3. по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта.

4.10.5. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

4.10.5.1. заслушивает отчеты старшего воспитателя о реализации основной общеобразовательной программы;

4.10.5.2. заслушивает отчеты педагогических работников Учреждения по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников);

4.10.5.3. принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

4.10.6. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Педагогический совет выбирает секретаря из числа педагогов сроком на 1 год. Педагогический совет проводится не менее 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более 2/3 от общего количества его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляется соответствующим протоколом и

подписываются председателем Педагогического совета и секретарем, и являются обязательными для исполнения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педагогического совета учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении.

4.10.7. При необходимости Педагогический Совет может привлекать для работы на свои заседания специалистов в области науки образования, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета, приглашать родителей воспитанников и других лиц.

4.11. Оперативное руководство Учреждением осуществляется через производственные совещания, административные совещания, Совет профилактики.

4.12. Работники Учреждения имеют право на участие в коллегиальных органах управления, в порядке установленном настоящим Уставом.

4.13. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

4.13.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения 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 Учреждения.

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

4.13.3. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания работников, Педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждения.

V. Имущество и финансовое обеспечение

5.1. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет в пределах своей компетентности уполномоченный орган – Управление имущественных отношений администрации Чернушинского городского округа Пермского края (далее – Уполномоченный орган).

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

5.3. Учреждение без согласия Уполномоченного органа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Уполномоченным органом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное им за счет средств Учредителя, выделенных ему на приобретение этого имущества, в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества Чернушинского городского округа и отражается на балансе Учреждения.

5.6. Источником формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

5.6.1. средства местного бюджета, закрепленные за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6.2. субсидии и субвенции из муниципального, краевого бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;

5.6.3. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

5.6.4. доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг;

5.6.5. добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

5.6.6. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.6.7. иные источники, не запрещенные Законом.

5.7. Учреждение самостоятельно распоряжается средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя.

5.9. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чернушинского городского округа.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Чернушинского городского округа. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного 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.

5.11. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

5.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета муниципального Чернушинского городского округа.

5.13. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной ему деятельности, приносящей доходы, поступают в распоряжение Учреждения и в полном объеме учитываются на отдельном балансе и в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.14. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральными Законами.

5.15. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

5.16. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

VI. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.

6.2. Вопросы, не урегулированные Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Учреждение регулирует самостоятельно через локальные нормативные акты.

6.3. Локальные нормативные акты, касающиеся организации образовательного процесса разрабатывает и принимает Педагогический совет.

6.4. Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых отношений работников Учреждения, принимает общее собрание работников Учреждения.

6.5. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание; дату издания; порядковый (регистрационный) номер; подпись уполномоченного должностного лица; в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

6.6. Все локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения путем издания распорядительного акта после рассмотрения его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

6.7. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

6.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (при их наличии), а также выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.8.1.1. перед утверждением заведующим локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, заведующий направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) воспитанников с соответствующим сопроводительным письмом;

6.8.1.2. совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему мотивированное мнение по предоставленному проекту в письменной форме;

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

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

6.8.1.5. в случае если мотивированное мнение хотя бы одного из члена совета родителей не содержит 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.

6.8.2. Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

6.10. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.11. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают: все работники Учреждения – под подпись; родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных актов на сайте и информационных стендах Учреждения.

VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее

проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

7.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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, ликвидации Учреждения принимается и утверждается постановлением администрации Чернушинского городского округа Пермского края на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

7.6. 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.

7.7. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения Чернушинского городского округа Пермского края соответствующего типа.

7.8. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждения передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

7.9. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Чернушинского городского округа Пермского края.

VIII. Заключительные положения

8.1. Устав Учреждения утверждается Учредителем.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу составляются в письменной форме, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Зарегистрированные изменения и дополнения к Уставу в обязательном порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доводятся до сведения налоговых и других государственных органов, а также зарегистрированных третьих лиц.

8.4. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Уставе, Учреждение руководствуется действующими законодательными актами Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами Чернушинского городского округа.

Протипуrowано, тpувапумеровано и
скpеллено пeчaтью
20 (Двадцать) лислов

И.о. начaлa рaйонa, упрaвлeния
обpазовaния и дaмпилистрaции
Чернушчaнского городскогo округа

О.А. Давидова

25.04.2022 г.

МП

