

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1025201020657,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.01.2020 за ГРН 2205200001961



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 076D660001AAD9824AAA6C8FA2498C1B
Владелец: Спорышева Ирина Львовна
Межрайонная ИФНС №15 по Нижегородской области
Действителен: с 27.02.2019 по 27.02.2020

С ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТОМ ВЕРНО
ДОКУМЕНТОВЕД МКУ МФЦ ВАДСКОГО РАЙОНА
КУЗИНА ВАЛЕНТИНА АЛЕКСАНДРОВНА
«13» ЯНВАРЯ 2020 ГОДА



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Вадского муниципального района
Нижегородской области
от 10 декабря 2019 г. № 1146

Глава администрации
Вадского муниципального района
Нижегородской области
И.А. Ураев
«10» декабря 2019 г.



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «СОЛНЫШКО»

Заведующий МАДОУ детским садом
«Солнышко»

Е.А. Балуева
«10» декабря 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение) является автономной образовательной некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона «Об автономных учреждениях».

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Вадский муниципальный район Нижегородской области.

Полномочия и функции учредителя от имени Вадского муниципального района Нижегородской области осуществляет администрация Вадского муниципального района Нижегородской области (далее – Учредитель).

Полномочия и функции собственника от имени Вадского муниципального района Нижегородской области осуществляет администрация Вадского муниципального района Нижегородской области (далее – Собственник имущества).

Учреждение подведомственно Управлению образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального района Нижегородской области (далее – УОМП).

1.3. Учреждение создано на основании постановления администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 12 ноября 2015 года № 915 путем изменения типа, существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» было создано приказом Районного отдела образования администрации Вадского района Нижегородской области от 25 апреля 1998 года № 15 (дата регистрации 29 апреля 1998 года, регистрационный № 226) как муниципальное образовательное учреждение детский сад «Солнышко».

В 2002 году приказом отдела образования администрации Вадского района от 24 июня 2002 года № 49/2 муниципальное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко».

В 2011 году постановлением администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 21 сентября 2011 года № 801 муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко».

1.4. Учреждение по типу образовательной организации является дошкольной образовательной организацией.

Организационно-правовая форма и тип Учреждения: муниципальное автономное учреждение.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МАДОУ детский сад «Солнышко».

1.6. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 606380, Нижегородская область, Вадский район, с. Вад, ул. Полевая, д.3.

Фактический адрес: 606380, Нижегородская область, Вадский район, с. Вад, ул. Полевая, д.3.

606380, Нижегородская область, Вадский район, с. Вад, ул. Почтовая, д.8.

Почтовый адрес: ул. Полевая, д. 3, с. Вад, Вадский район, Нижегородская область,

606380.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Нижегородской области, законами Нижегородской области, актами Губернатора Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Вадского муниципального района Нижегородской области, правовыми актами Учредителя, настоящим уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, закрепленным за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельными участками, предоставляемыми ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях, лицевые счета в финансовом управлении администрации Вадского муниципального района Нижегородской области.

При наличии соответствующего соглашения между Учредителем и органом Федерального казначейства Учреждение может открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и полным наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки и иные реквизиты юридического лица.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

Учреждение без согласия Учредителя (Собственника имущества) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем (Собственником имущества) или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Собственником имущества) на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.12. Учреждение может иметь филиалы (отделения), представительства, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, иные структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

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

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Учреждение обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения. В Учреждении создаются необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников.

1.16. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательной организации предоставляется безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.17. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников и воспитанников, законных представителей несовершеннолетних воспитанников с уставом Учреждения, текст которого размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.20. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности.

1.21. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизации, мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение также может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Правила приема воспитанников устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно, путем принятия соответствующего локального акта.

2.4. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. Для достижения указанной цели Учреждение вправе осуществлять иные соответствующие ему виды деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.7. Кроме заданий Учредителя и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию 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 и в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и могут использоваться только на уставные цели Учреждения.

2.9. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке.

2.10. Срок получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.11. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается, утверждается Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.12. Программа определяет содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста и направлена 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 обучающихся.

2.13. Формы обучения по образовательным программам дошкольного образования определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка (ч.4 ст. 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

2.14. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.15. Максимальный объем нагрузки в Учреждении определяется федеральным государственным образовательным стандартом и действующими санитарно-эпидемиологическими нормативами.

2.16. Учреждение организует свою деятельность в режиме пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу (кроме нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ). Выходными днями являются суббота, воскресенье. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5 часов пребывания) с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут)

2.17. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

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

К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности,

оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- определение списка учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять финансово-экономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

- создавать и ликвидировать, по согласованию с учредителем, свои филиалы, структурные подразделения, и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения. Руководители филиалов, структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы, структурные подразделения должны быть указаны в уставе Учреждения;

- сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия Собственника имущества;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.5. Учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в установленном порядке;

- обеспечивать открытость и доступность сведений в соответствии с требованиями федеральных законов;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся, установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- обеспечивать открытость и доступность, включая размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его исполнении;

о) о плане финансово-хозяйственной деятельности;

п) об операциях с целевыми средствами из бюджета;

р) о показателях бюджетной сметы;

с) о результатах деятельности и об использовании имущества;

т) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

у) о годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном порядке, или бюджетной сметы;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

и размещения на нем информации, согласно требованиям действующего законодательства;

осуществлять в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

3.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и основные вопросы организации и

осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

3.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) и работников образовательной организации, учитывается мнение соответствующих органов управления Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

3.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров и муниципальных контрактов, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных Учреждением из всех видов источников финансового обеспечения деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

Учреждение без согласия Учредителя (Собственника имущества) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем (Собственником имущества) или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Собственником имущества) на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, в том числе иным недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством Российской Федерации.

4.3. Имущество Учреждения, за исключением имущества, указанного в пункте 4.2 настоящего Устава, находится в муниципальной собственности Вадского муниципального района Нижегородской области.

Собственником имущества Учреждения является Вадский муниципальный район Нижегородской области.

Администрация Вадского муниципального района Нижегородской области осуществляет от имени Вадского муниципального района Нижегородской области функции и полномочия собственника в отношении муниципального имущества, переданного Учреждению.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

а) имущество, находящееся в муниципальной собственности Вадского муниципального района Нижегородской области, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

б) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и (или) средств от приносящей доход деятельности;

в) имущество, полученное Учреждением по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

а) субсидий из бюджета Вадского муниципального района Нижегородской области на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого

имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Вадского муниципального района Нижегородской области;

б) субсидий из бюджета Вадского муниципального района Нижегородской области на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также бюджетные инвестиции;

в) доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

г) доходов, получаемых от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности;

д) грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

е) средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

ж) добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

з) средств, полученных от сдачи в аренду имущества Учреждения;

и) иных, не запрещенных федеральными законами источников.

4.6. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации закрепляются на праве оперативного управления здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, являющиеся муниципальной собственностью Вадского муниципального района Нижегородской области.

Учреждение обязано использовать имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, и переданное в безвозмездное пользование, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, обеспечивая его сохранность и эффективное использование.

4.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Собственником имущества) на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Учреждение не вправе совершать, если иное не установлено федеральным законом, сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, предоставленных ему из бюджета Вадского муниципального района Нижегородской области.

4.9. Учреждению передаются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные ему в установленном законодательством Российской Федерации порядке земельные участки.

4.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Вадского муниципального района Нижегородской области.

4.11. 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 на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Собственником имущества) на приобретение этого имущества.

4.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

4.13. Учреждение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства Российской Федерации, самостоятельно формирует фонд оплаты труда работников Учреждения, определяет системы оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования работников Учреждения в порядке, установленном Учредителем.

4.14. Учреждение в установленном порядке имеет право:

а) осуществлять функции заказчика при закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения;

б) совершать крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;

в) обеспечивать выполнение работ по договорам с юридическими и (или) физическими лицами (в том числе иностранными);

г) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение уставных целей Учреждения, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе договоров и муниципальных контрактов.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.16. Списание закрепленного за Учреждением недвижимого муниципального имущества и особо ценного движимого муниципального имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Собственником имущества) на приобретение такого имущества, осуществляется с согласия Учредителя при наличии согласования с Управлением имущественных, земельных отношений и жилищной политики администрации Вадского муниципального района Нижегородской области.

Списание остального движимого муниципального имущества Учреждение осуществляет самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.17. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (Собственником имущества), либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Собственником имущества) на приобретение

такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.18. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем (Собственником имущества) или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Собственником имущества) на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.19. Учреждение ведет бухгалтерский и налоговый учет, предоставляет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20. Ежегодно Учреждение обязано проводить аудит и опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Решение о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждении аудиторской организации, являющееся обязательным для заведующего Учреждением, принимает наблюдательный совет Учреждения.

4.21. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается наблюдательным советом Учреждения. Копия утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Учреждения направляется Учредителю.

5. ПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной Учреждения.

5.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением производится Учредителем.

Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной или муниципальной образовательной организации устанавливаются учредителями этих образовательных организаций. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, кандидаты на должность руководителя федеральной государственной образовательной организации также согласовываются с уполномоченным Президентом Российской Федерации федеральным государственным органом.

Должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации, филиала муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству.

5.4. Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности;
- является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции;
- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, программу развития Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и правила поведения для воспитанников, графики работы, режим функционирования Учреждения, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Учреждения, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- является председателем педагогического совета;
- зачисляет и отчисляет воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей);
- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
- несет ответственность за нарушение требований Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Нижегородской области и муниципальных правовых актов в процессе реализации возложенных задач;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- соблюдает ограничения и запреты, исполняет обязанности, установленные законодательством о противодействии коррупции;
- осуществляет иные функции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом соответствующей образовательной организации.

5.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

5.7. В Учреждении создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

5.7.1. В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят:

- представители учредителя автономного учреждения – 1 человек;
- представители органов местного самоуправления – 1 человек;
- представители общественности – 2 человека;

- представители работников автономного учреждения – 1 человек.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета автономного учреждения неограниченное число раз.

Руководитель автономного учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета автономного учреждения. Руководитель автономного учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

Членами наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.7.2. Учреждением, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образования. Срок полномочий наблюдательного совета 3 года.

5.7.3. Наблюдательный совет формируется и осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральным законом «Об автономных учреждениях». Компетенция наблюдательного совета Учреждения:

1) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) по представлению руководителя автономного учреждения отчеты о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.7.4. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета автономного учреждения:

1) Заседания наблюдательного совета автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2) Заседание наблюдательного совета автономного учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя автономного учреждения, члена наблюдательного совета автономного учреждения или руководителя автономного учреждения.

3) Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета автономного учреждения определяются уставом автономного учреждения.

4) В заседании наблюдательного совета автономного учреждения вправе участвовать руководитель автономного учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета автономного учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета автономного учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

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

6) Уставом автономного учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета автономного учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом автономного учреждения путем проведения заочного голосования.

7) Каждый член наблюдательного совета автономного учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета автономного учреждения.

8) Первое заседание наблюдательного совета автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета автономного учреждения созывается по требованию учредителя автономного учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета автономного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

5.8. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждения и созывается в целях разрешения вопросов, затрагивающих интересы всех работников в социальном партнерстве.

5.8.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы.

5.8.2. Компетенция общего собрания работников:

- рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;
- разрабатывает и представляет заведующему Учреждения предложения по внесению изменений (дополнений) в Устав Учреждения;

- рассматривает и принимает решения об утверждении или отправке для доработки проекта изменений в Устав Учреждения, вынесенного на обсуждение заведующим Учреждения;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, связанные со своей компетенцией;

- принимает Программу Развития Учреждения и вносимые в неё изменения;

- принимает Коллективный договор;

- избирает представителей в комиссию по трудовым спорам;

- рассматривает и вносит предложения заведующему Учреждением по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- рассматривает вопросы и вносит предложения заведующему Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;

- создает при необходимости постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, работников Учреждения по вопросам, связанным со своей компетенцией;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

5.8.3. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

На первом заседании члены общего собрания работников Учреждения избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется общим собранием работников Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание общего собрания работников Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания общего собрания работников Учреждения могут приглашаться представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем общего собрания работников Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, создаваемый в целях принятия решений по основным вопросам организации, содержания, регламентации образовательного процесса.

5.9.1. Компетенция педагогического совета:

- рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с осуществлением образовательной деятельности Учреждения, соблюдением академических прав и свобод педагогических работников Учреждения, исполнением ими обязанностей;

- разрабатывает и представляет заведующему Учреждения предложения по внесению изменений в Устав Учреждения;

- обсуждает и принимает планы работы Учреждения на учебный год;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив, использованию и совершенствованию методов обучения

и воспитания, образовательных технологий, выявлению, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта;

- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

- ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения государственными и ведомственными наградами;

- заслушивает отчеты о результатах самообследования Учреждения;

- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- принимает образовательные программы Учреждения;

- создает при необходимости постоянные и временные творческие (рабочие) группы по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам приема воспитанников в Учреждение, организации обучения и воспитания, иным вопросам, связанным со своей компетенцией;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

5.9.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заместитель заведующего.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.

Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

5.9.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырёх раз в течение учебного года и являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава.

5.9.4. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, носит рекомендательный характер и реализуется на основании приказов заведующего Учреждением.

5.9.5. Ход заседания Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением, организации образовательного процесса и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей).

5.10.1 Порядок взаимодействия Учреждения с родительским советом устанавливается Положением об организации взаимодействия с родительским советом.

5.10.2. Совет родителей (законных представителей) является представительным органом. Членами Совета родителей (законных представителей) являются представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному представителю от каждой группы, избираемых на групповых родительских собраниях. Из членов Совета родителей (законных представителей) избирается председатель и секретарь Совета родителей (законных представителей). Состав Совета родителей (законных представителей) избирается на срок 1 год.

5.10.3. Компетенция Совета родителей (законных представителей):

- содействие администрации Учреждения в решении вопросов по созданию оптимальных условий для организации и осуществления образовательного процесса в Учреждении, укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения, привлечению дополнительных источников материальных и финансовых средств;

- осуществляет взаимодействие родительскими групп;

- разрабатывает и представляет заведующему Учреждением предложения по внесению изменений в Устав Учреждения;

- осуществляет общественный контроль за созданием и соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, проведением лечебно-профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников;

- заслушивает ежегодный отчет заведующего Учреждением о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- оказывает содействие администрации Учреждения в проведении совместных мероприятий с воспитанниками, их родителями (законными представителями) и работниками Учреждения;

- совместно с администрацией Учреждения организует и проводит собрания, беседы, круглые столы для родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам семейного воспитания, соблюдения прав и соблюдения обязанностей участников образовательных отношений;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными локальными нормативными актами Учреждения.

5.10.4. Совет родителей (законных представителей) собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание Совета родителей (законных представителей) считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании Совета родителей (законных представителей) избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря составляет один год.

Решения Совета родителей (законных представителей) принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется Советом родителей (законных представителей). Решения Совета родителей (законных представителей) принятые в соответствии со своей компетенцией являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание Совета родителей (законных представителей) проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания Совета родителей (законных представителей) могут приглашаться заведующий и иные представители Учреждения, представители органов самоуправления села Вад, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности общественных организаций, а также родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей (законных представителей). Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Член Совета родителей (законных представителей) может выйти из его состава:

- по собственному желанию, уведомив об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня до выхода председателя Совета родителей (законных представителей) с указанием причины;

- по независящим его причинам (болезнь, смерть и др.).

В этом случае, в течении одного месяца со выхода члена из состава Совета родителей (законных представителей), проводятся выборы в Совет родителей (законных представителей) в порядке предусмотренном настоящим Уставом.

5.10.5. Ход заседания Совета родителей (законных представителей) Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

6.2. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В случае ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за обеспечения права на получение образования воспитанниками по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

6.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных нормативных правовых актов: приказы и распоряжения Учреждения, положения, правила, инструкции, решения, программы. Локальные нормативные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные правовые акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. При принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права

воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников до утверждения Учреждением, направляются на обсуждение органам управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.4. Заведующий Учреждением в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, перед принятием решения направляет проект локального нормативного правового акта и обоснование по нему в выборный орган организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

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

7.6. Решение о разработке и принятии локального нормативного правового акта принимает заведующий Учреждением.

7.7. Локальные нормативные правовые акты утверждаются приказом Учреждения, вступают в силу с даты, указанной в приказе. Перечень локальных нормативных правовых актов, подлежащих обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», определяется законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются общим собранием работников Учреждения после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 состава общего собрания работников, и подписывается заведующим Учреждением.

8.2. Устав, изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

8.3. Устав, изменения и дополнения в Устав регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

Устав принят общим собранием работников

Протокол № 3 от 10 декабря 2019 года

Председатель _____/Балуева Е.А./

Секретарь _____/Исупова Н.В./