

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1032901820038 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.07.2024 за ГРН 2242900122420



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00A8135EA16094B11F14E6AEC1ADD858F7
Владелец: Елисеев Вячеслав Валентинович
Заместитель руководителя
Действителен: с 23.01.2024 по 17.04.2025

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Коношский муниципальный район»
от 24 июня 2024 г. № 364

У С Т А В
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида «Теремок»

рп. Коноша
2024 год

1. Общие положения

1.1. Наименование учреждения:

Полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Теремок»;

Сокращенное – МБДОУ детский сад «Теремок».

Юридический адрес: 164010, Россия, Архангельская область, рп. Коноша, ул. Свободы, д. 34.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 164010, Россия, Архангельская область, пос. Коноша, ул. Свободы, д. 34.

1.2. Организационно-правовая форма и тип учреждения:

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Теремок» (далее – Учреждение) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Архангельской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Коношский муниципальный район» и осуществляет деятельность в сфере образования.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является: муниципальное образование «Коношский муниципальный район» в лице администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее учредитель).

Функции и полномочия учредителя выполняет отраслевое структурное подразделение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» – управление образования администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Адрес учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 164010, Россия, Архангельская область, рп. Коноша, ул. Советская, д. 76.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район» и настоящим уставом.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечения из прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, круглую печать со своим полным наименованием.

Учреждение имеет штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Теремок» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Теремок» на основании приказа отдела образования Коношской районной администрации от 22.06.1998 № 121/о;

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Теремок» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Теремок» на основании приказа управления образования муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 28.04.2010 № 11/1;

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Теремок» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Теремок» на основании постановления администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 29.07.2011 № 458;

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Теремок» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Теремок» на основании постановления администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 28.11.2011 № 802.

1.11. Учреждение работает 5 дней в неделю, с 7⁰⁰ до 19⁰⁰ часов (в предпраздничные дни – с 7⁰⁰ до 18⁰⁰ ч.) кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

Временное изменение режима работы Учреждения осуществляется по приказу руководителя Учреждения. На период проведения ремонтных работ, в случае аварий, отключения электроэнергии, водоснабжения, карантина, деятельность Учреждения может быть приостановлена приказом руководителя Учреждения.

1.12. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, родители которых освобождены (полностью или частично) от родительской платы;

осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, за исключением детей, родители которых освобождены (полностью или частично) от родительской платы;

образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной;

организация и проведение массовых мероприятий различного уровня для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей);

предоставление в аренду помещений Учреждения;

реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности;

организация и проведение праздничных и досуговых мероприятий, не предусмотренных общеобразовательными программами, для детей и их родителей (законных представителей);

услуги по проведению культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, мастер-классов, конкурсов, конференций, совещаний, семинаров, круглых столов и иных мероприятий.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.7. Формирование групп воспитанников по возрастам осуществляется Учреждением самостоятельно.

В учреждении могут организовываться как одновозрастные, так и разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Количество детей в учреждении определяется учредителем в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и предусматривается в муниципальном задании учреждения.

Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.8. Перевод детей из одной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3. Порядок управления деятельностью

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;

планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;

обеспечение прав участников образовательного процесса Учреждения.

3.2.1. Заведующий назначается на должность учредителем, на неопределенный срок.

3.2.2. Заведующий вправе:

открывать лицевые счета;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

поощрять работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

3.2.3. Заведующий обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

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;

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения органов, мнение которых учитывается при принятии решений, предусмотренных пунктом 3.5. устава;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

3.2.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

3.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

общее собрание (конференция) работников Учреждения;

педагогический совет.

3.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников)

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

3.4.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения. Основной задачей общего собрания является реализация прав работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

3.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

заведующий Учреждения;

педагогический совет;

представительный орган работников;

инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

3.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 3.4.3, представляют заведующему Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Заведующий Учреждения обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 10 календарных дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 3.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;

ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

3.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 3.4.7 настоящего устава.

3.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при этом можно указать, что в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

решение общего собрания (конференции);

состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.5. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

согласование разработанных образовательных программ;

выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

представление к поощрению педагогических работников;

согласование выбора учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой.

3.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

3.5.2. В состав педагогического совета входят заведующий, педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 2-х раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины состава работников, предусмотренных п. 3.5.2 устава.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя);

3.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.5.6. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются:

совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

профессиональные союзы работников;

иные органы.

4. Источники формирования имущества

4.1. Учредитель на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

4.2. Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

4.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

4.6. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом.

4.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

4.8. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 4) бюджетные средства (субсидии, иные бюджетные ассигнования);
- 5) средства, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности;
- 6) добровольные пожертвования, гранты от физических и юридических лиц;
- 7) иные не запрещенные законодательством Российской Федерации источники.

4.9. Учреждение не является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из средств бюджета муниципального образования «Коношский муниципальный район», а так же за счет средств, полученных в результате приносящей доход деятельности.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе установленных законодательством нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством источников. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.11. Расходование бюджетных средств Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной росписью, в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом РФ с учетом реализации положений муниципального задания.

4.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет осуществления иных видов деятельности, в соответствии с настоящим уставом, а так же за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретаемое за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются отдельно.

4.14. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются Учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

4.15. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном учредителем.

4.16. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерский учет по всем видам своей деятельности, представляет отчетность, требуемую нормативными документами о бухгалтерском учете, в вышестоящие органы согласно законодательству.

4.17. Учреждение имеет право выступать в качестве заказчика на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг в соответствии с законом.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 3 настоящего устава.

5.3. Локальные нормативные Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а так же в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается по инициативе указанных, и являются формой их общественной самостоятельности. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

5.6. Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права несовершеннолетнего обучающегося Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанный совет при создании такого совета в Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.7. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет

Учреждения или руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.7 настоящего устава срок педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

5.9. В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локального нормативного акт в первоначальной редакции.

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

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

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