

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800673157 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.02.2022 за ОГРН 2221800036599



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 742FBC0027AD558A4F312546256DCD06
Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич
Заместитель начальника Инспекции: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республике
Действителен: с 13.05.2021 по 13.05.2023

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район
Удмуртской Республики»
От «05» сентября 2022 г № 64

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад №1»

Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 1 от «20» января 2022 г

с. Красногорское,
2022 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад № 1» (далее – Учреждение) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения в реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Настоящая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие действующему законодательству в области образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад № 1».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Красногорский детский сад № 1»

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли своей основной целью деятельности.

1.4. Место нахождения Учреждения: юридический и фактический адрес Учреждения: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Первомайская, д. 10 а.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующему адресу: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Первомайская, д. 10 а.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в лице Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее - именуемое Учредитель Учреждения).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» осуществляет Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Министерства образований и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образований и науки Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», настоящим Уставом и локальными нормативными актам Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком, третьим лицом в суде.

1.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных действующим законодательством.

1.10. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения не проводится.

1.11. Собственник имущества Учреждения не отвечает по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.12. На момент государственной регистрации Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.14. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования, в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.15. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивают учреждения здравоохранения в соответствии с заключенными соглашениями. Для работы медицинского персонала в Учреждении предоставляются помещения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

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

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию и копии документов в соответствии с требованиями к размещению информации, установленными законодательством Российской Федерации, если они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.18. Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.19. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», с момента выдачи лицензии.

1.20. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

1.21. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, полный день (10,5 часового пребывания) с 07.00 до 17.30.

Учреждение работает круглый год, за исключением установленных общегосударственных дней отдыха и праздников, закрытия Учреждения на проведение необходимого ремонта по согласованию с Учредителем.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан на гарантированное общедоступное и бесплатное дошкольное образование по основным общеобразовательным программам видов, уровней и направленностей в соответствии с настоящим Уставом.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) образование дошкольное;

2) предоставление услуг по дневному присмотру и уходу за детьми.

2.5. Реализация дошкольного образования в Учреждении осуществляется:

– по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанных в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными:

1) образование дополнительное.

2.8. Реализация дополнительного образования в Учреждении может, осуществляется по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности, взаимодействия с семьями детей для их полноценного развития

3.5. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития обучающихся. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости может использоваться психологическая диагностика развития обучающихся (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией обучающихся.

- 3.7 Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.
- 3.8. Сроки получения дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.9. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).
- 3.10. Учреждение в своем составе имеет группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.
- 3.11. В Учреждении могут быть организованы группы комбинированной направленности. В группах комбинированной направленности осуществляется реализация программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.12. Содержание дошкольного образования и условия организации образования детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.
- 3.13. В Учреждении организуются группы детей по одновозрастному принципу, а также могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.
- 3.14. Наполняемость групп разных направленностей определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- 3.15. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением с 01 сентября текущего года.
- 3.16. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и способствует их гармоничному развитию.
- 3.17. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- 3.18. Домашние задания обучающимся Учреждения не задаются.
- 3.19. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.
- 3.20. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании в Российской Федерации
- 4.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если иное не установлено действующим законодательством;
- предварительное согласование крупных сделок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. 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 государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю Учреждения и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников Учреждения, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей работников Учреждения, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Учреждения программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством об образовании в Российской Федерации;
- прием обучающихся в Учреждение в установленном порядке;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством об образовании в Российской Федерации;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 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»;
- создание филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами;
- назначение руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся.

4.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся.

4.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 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 обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За 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 Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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 Учреждения.

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

9.9. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем Учреждения. С руководителем Учреждения заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет.

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

4.10. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, уполномоченных и коллегиальных органов Учреждения.

4.11. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- заключает гражданско-правовые договоры на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в порядке, определенном действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- принимает, переводит, увольняет, поощряет, применяет меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- утверждает график работы работников Учреждения и должностные инструкции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представления интересов от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия,
- издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договоры с родителями (законными представителями) обучающихся;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса в Учреждении, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
- издает приказы о зачислении, отчислении, восстановлении, переводе обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.12. Руководитель Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленным порядком;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств в соответствии с действующим законодательством;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности, пожарной безопасности и требований законодательства в области охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

4.13. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.14. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.15. Права, обязанности и ответственность педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения.

4.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

– иные лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускаются к деятельности связанной с несовершеннолетними.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и требованиям трудового законодательства.

К трудовой деятельности не допускаются лица:

– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– иные лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускаются к деятельности связанной с несовершеннолетними.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении

которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к трудовой деятельности.

4.17.1. Работники Учреждения имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленном уставом Учреждения;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.17.2. Работники Учреждения обязаны:

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

- соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- уважать честь и достоинство работников Учреждения и участников образовательного процесса, вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;
- систематически повышать свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- не разглашать сведения, составляющие тайну и конфиденциальную информацию, перечень которой устанавливается локальными актами Учреждения;
- выполнять иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.17.3. Работники учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4.18. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива.

4.19. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в Учреждении действует **Педагогический совет** — коллегиальный орган управления Учреждения, объединяющий педагогических работников Учреждения, действующий на основании соответствующего положения.

4.19.2 Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству.

4.19.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы воспитанников, на заседания Педагогического совета могут приглашаться, родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций и

объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.19.4. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

4.19.5. Основные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной, республиканской, районной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

4.19.6. Функции Педагогического совета.

Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- утверждает план (планы) учебной работы Учреждения на год;
- принимает до утверждения руководителем Учреждения образовательных программ, реализуемых в Учреждении, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательных программ Учреждения, контроля за их реализацией;
- утверждает перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- утверждает списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- рассматривает и утверждает локальные нормативные акты, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг и др.;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организует и проводит смотры, конкурсы педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организацию работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итог деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- организует изучение и обсуждения нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников.

4.19.7. Организация управления Педагогическим советом:

- в состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги Учреждения;
- на заседания могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседания пользуются правом совещательного голоса;
- председатель и секретарь избираются сроком на один год;
- председатель организует деятельность Педагогического совета: информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня Педагогического совета, контролирует выполнение решения Педагогического совета;
- педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения;
- заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения;
- заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава;
- решения принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих, при равном количестве решающим является голос председателя Педагогического совета;
- ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения, решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета;
- Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;
- Заведующий Учреждением вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия руководителя Учреждения;
- решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения.
- документация педагогического совета выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

4.20. **Общее собрание трудового коллектива** объединяет всех работников Учреждения и действует на основании соответствующего Положения.

4.20.1 Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления работников Учреждения и функционирует в целях

реализации их законного права на участие в управлении Учреждением.

4.20.2. Основные задачи Общего собрания:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4.20.3. Функции Общего собрания:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Устава, коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения и других локальных актов;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения отдельных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочий;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- выдвигает полномочных представителей и (или) избирает представительные органы работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- выдвигает коллективные требования трудового коллектива Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в работе примирительной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;
- определяет мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, вырабатывает предложения руководителю Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует работников Учреждения об их выполнении;
- организует общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;
- принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, органов управления.
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения совета родителей;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от неособенного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные

организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4.20.4. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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

4.20.6. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

4.20.7. Председатель Общего собрания;

- организует деятельность Общего собрания
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.20.8. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.20.9. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

4.20.10. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал руководитель Учреждения. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

4.20.11. Протоколы общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения общего собрания;
- об общем количестве участников общего собрания Учреждения на дату проведения общего собрания;
- повестка собрания и ход обсуждения вопросов;
- о решениях, принятых на общем собрании;
- другие сведения, которые в соответствии с решением общего собрания подлежат отражению в протоколе общего собрания.

4.20.12. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

4.20.13. Организацию выполнения решений общего собрания осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе общего собрания. Результаты выполнения решения сообщаются на последующих заседаниях общего собрания.

4.20.14. Документация общего собрания выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

4.21. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей и может действовать профессиональный союз работников Учреждения.

4.21.1. Порядок взаимодействия совета родителей и профессиональный союз работников Учреждения закрепляется в локальных нормативных актах Учреждения.

4.22.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция совета родителей устанавливается в его Положении.

4.22.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция профессионального союза работников Учреждения устанавливается в его Уставе.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

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

5.3. Учреждение без согласия Учредителя Учреждения не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, при этом заключать договоры аренды и безвозмездного пользования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления Учреждение не вправе без согласия Учредителя.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.6. В отношении находящегося на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
- проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;
- в установленных законодательством Российской Федерации случаях осуществлять действия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления.

5.7. Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения.

5.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Движимое имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе. Данное имущество является муниципальной собственностью.

5.10. Учреждение самостоятельно производит учет (в т.ч. прием на баланс, передачу с баланса на баланс) и списание муниципального имущества - основных средств

первоначальной балансовой стоимостью менее 50 тысяч рублей, приобретенного и (или) полученного безвозмездно, за исключением объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

5.11. Учредитель Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества. Изъятие имущества Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение с согласия Учредителя Учреждения вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем Учреждения или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

5.13. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.14. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем Учреждения и Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления Красногорского района».

5.15. Муниципальные задания для Учреждения формирует и утверждает Отдел образования муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики». Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем Учреждения.

5.16. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанным в разделе II настоящего Устава.

5.17. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.19. Учреждение осуществляет в порядке, определенном органами местного самоуправления, полномочия соответственно органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.20. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 5.19. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

5.21. Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

5.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем Учреждения 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.
- 5.23. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем Учреждения, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем Учреждения не осуществляется.
- 5.24. Контроль за выполнением муниципального задания Учреждения осуществляет Отдел образования муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».
- 5.25. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).
- 5.26. Учреждение вправе заключать соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.
- 5.27. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения в финансовом органе муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».
- 5.28. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 5.29. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.
- 5.30. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.
- 5.31. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 5.32. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления Красногорского района» по соглашению, заключенному с Учреждением.
- 5.33. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.
- 5.34. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства Российской Федерации и пункта 5.33. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя Учреждения, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.
- 5.35. Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.
- 5.36. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

- 6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), иные локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.
- 6.4. В целях реализации полномочий совета родителей по учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения, руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением направляют в совет родителей проект локального нормативного акта и обоснование по нему.
- 6.5. Совет родителей вправе ставить вопросы, касающиеся разработки и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, перед руководителем Учреждения и (или) коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с его компетенцией.
- 6.6. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого проекта локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения и (или) коллегиальным органам управления Учреждением мотивированное мнение в письменной форме.
- 6.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей не содержит одобрения (согласия) либо содержит предложения, руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением могут согласиться с ними либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей и (или) привлечь коллегиальные органы управления Учреждением, в компетенцию которых входит рассмотрение таких вопросов, в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 6.8. В целях реализации полномочий представительных органов работников Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему.
- 6.9. Представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 6.10. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 6.11. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.12. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются руководителем Учреждения, а также по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.13. Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом, издаваемым руководителем Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

6.14. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

6.15. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся Учреждения - в порядке, установленном Уставом Учреждения для информирования.

6.16. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся по решению руководителя Учреждения и (или) по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

6.17. С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права обучающихся и работников Учреждения, руководитель Учреждения знакомит под роспись.

6.18. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации.

7.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.5. В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

7.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

7.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.8. Учреждение может ликвидироваться:

- по решению его Учредителя;
- по решению суда.

7.9. При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Передача и упорядочение

документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

7.10. Учредитель Учреждения, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с гражданским законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации порядок и сроки его ликвидации.

7.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.12. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

7.13. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации сообщение о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов, и получению дебиторской задолженности, осуществляет выплату денежных сумм кредиторам в порядке очередности и в соответствии с требованиями гражданского законодательства, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

7.14. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителя Учреждения.

7.15. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.16. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.17. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.3. Изменения в Устав Учреждения приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 12
(двенадцать) листов

заведующий МБДОУ «Красногорский детский сад № 1»


Е.А. Ардашева

