



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Частинского муниципального района
Пермского края
«28» июня 2017 года № 360

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ЧАСТИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

ПРИНЯТ
на Общем собрании работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития
ребенка – Частинский детский сад»
Протокол от 22.06.2017 № 03

с. Частые, 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-Частинский детский сад», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Вид организационно-правовой формы: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Наименование Учреждения:

полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-Частинский детский сад» (далее – Учреждение);

сокращенное наименование: Центр развития ребенка-Частинский детский сад.

1.6. Место нахождения Учреждения: 617170, Россия, Пермский край, Частинский район, с. Частые, ул. Горького, 104.

1.7. Учредитель Учреждения - Частинский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя выполняются Администрацией Частинского муниципального района Пермского края (далее по тексту - Учредитель).

1.8. Юридический адрес Учредителя: 617170, Россия, Пермский край, с. Частые, ул. Ленина, д.40.

1.9. Полномочия по решению вопросов местного значения в сфере образования переданы Управлению образования Администрации Частинского муниципального района. Юридический адрес: 617170, Россия, Пермский край, с. Частые, ул. Луначарского, д.3.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет имущество, находящееся в оперативном управлении, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.11. 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 организации, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

1.12. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.13. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение обеспечивает питание воспитанников самостоятельно, либо с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания, на основании заключенного с ней договора.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении, в том числе, оказание первой медико-санитарной помощи, обеспечивается в соответствии с договором о сотрудничестве со специально закреплённым за ним органами здравоохранения медицинским персоналом, который, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.16. Учреждение вправе создавать структурные подразделения, филиалы.

1.17. Учреждение проходит процедуру лицензирования образовательной деятельности.

1.18. Учреждение обеспечивает доступность информации через официальный сайт в сети «Интернет».

1.19. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

1.20. В Учреждении с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения, создаётся комиссия по урегулированию споров.

1.21. В Учреждении создаётся аттестационная комиссия для установления соответствия занимаемой должности педагогическим работником.

1.22. Родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения имеют право принимать участие в управлении Учреждением через представительство в коллегиальных органах управления Учреждением.

1.23. При зачислении воспитанника в Учреждение его родители (законные представители), все работники при приеме на работу знакомятся с его Уставом, лицензией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, должностными инструкциями.

1.24. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения и договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Основная цель Учреждения – реализация основных образовательных программ дошкольного образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Основной вид деятельности:

- образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в том числе, адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация программ дополнительного образования;
- присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.5. Для достижения уставных целей Учреждение вправе заниматься дополнительными видами деятельности, в том числе приносящий доход:

- организация отдыха и оздоровления;
- организация досуга, олимпиад, спортивных мероприятий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- издательская деятельность;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- обучение на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение;
- оказание платных услуг, в том числе образовательных

Платные образовательные услуги оказываются согласно ежегодно утверждаемому перечню. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

2.7. Режим функционирования Учреждения: рабочая неделя пятидневная (кроме субботы и воскресенья), продолжительность работы с 8.00 до 18.30.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

3.2.1. Учредитель осуществляет управление Учреждением непосредственно либо через уполномоченные им органы.

3.2.2. К полномочиям Учредителя Администрации Частинского муниципального района Пермского края относятся:

3.2.2.1. создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

3.2.2.2. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

3.2.2.3. назначение и смещение с должности (прием и увольнение) заведующего Учреждения;

3.2.2.4. закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества;

3.2.2.5. принятие решения об изъятии муниципальной собственности,

закрепленной за Учреждением, в случае, если это имущество является излишним, не используемым или используемым не по назначению;

3.2.2.5. принятие решения об изъятии в муниципальный бюджет дохода Учреждения, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг, если эти услуги были оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета;

3.2.2.7. получение от Учреждения ежегодных отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и его анализ.

3.2.3. В соответствии с отраслевым принципом, часть полномочий Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Частинского муниципального района, которое:

3.2.3.1. обеспечивает содержание здания Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

3.2.3.2. издает приказы о предоставлении отпуска заведующему Учреждения и отзыве его из отпуска, назначает исполняющего обязанности заведующего, направляет заведующего Учреждения в служебные командировки, осуществляет оперативный контроль за деятельностью заведующего Учреждения, поощряет его за успехи в работе и, при необходимости, применяет меры дисциплинарного взыскания к названному лицу, проводит его аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

3.2.3.2. контролирует сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества;

3.2.3.4. является уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для Учреждения, Учредителем которого является Частинский муниципальный район. Одобряет совершение подведомственным Учреждением крупных сделок;

3.2.3.5. формирует и контролирует исполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг Учреждением;

3.2.3.6. организует контроль за соблюдением законодательства о санитарно-гигиенических условиях пребывания воспитанников в Учреждении и создании безопасных условий труда работников Учреждения;

3.2.3.7. организует контроль по вопросам организации питания в Учреждении;

3.2.3.8. осуществляет иные полномочия в сфере образования, предусмотренные для органов местного самоуправления федеральным и краевым законодательством, уставом Частинского муниципального района, решениями Земского собрания Частинского муниципального района, решениями Учредителя, Положением об Управлении образования Администрации Частинского муниципального района;

3.2.3.9. приостанавливает деятельность Учреждения в связи с капитальным и текущим ремонтом, карантинном и т.д. в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.4. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на должность заведующего должен пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законом Российской Федерации порядке.

3.5. Обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству.

3.6. Компетенции заведующего Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, судах;

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано и соответствующие указанным целям принципы

формирования и использования имущества Учреждения;

- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, представляет его на Наблюдательном совете, утверждает Учредителем в установленном порядке и отвечает за его выполнение в полном объеме;

- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, представляет его на общем собрании работников и направляет Учредителю на согласование;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры и выдает доверенности;

- обеспечивает открытие банковских счетов в кредитных организациях;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, издает приказы;

- самостоятельно определяет структуру управления, численный, штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

- осуществляет прием и отчисление воспитанников;

- утверждает локальные акты, в том числе основную образовательную программу Учреждения, и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- организует разработку и утверждение программы развития Учреждения и согласует ее с Учредителем;

- несет ответственность за руководство образовательной, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей;

- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме в разрезе муниципальных услуг, информирует Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг, которые могут повлиять на изменение объема;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- организует работу по проведению самообследования деятельности учреждения и составлению отчета по его результатам;

- осуществляет постоянную работу над повышением качества предоставляемой Учреждением муниципальной услуги;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

3.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

По мере необходимости могут создаваться иные коллегиальные органы.

3.8. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается заведующим Учреждения; не позднее, чем за 10 дней до проведения Общего собрания все работники информируются о дате проведения.

3.9. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания сроком на один календарный год, который координирует работу Общего

собрания.

3.10. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение Общего собрания оформляется протоколом и подписывается Председателем Общего собрания.

3.11 Компетенция Общего собрания:

- принимает устав Учреждения, изменения и дополнения к уставу, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего о его исполнении,
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения,
- избирает представителей работников в органы и комиссии;
- принимает локальные акты по вопросам трудовых отношений с работниками Учреждения, по созданию безопасных условий, охраны труда, стимулирования работников, не урегулированных законодательно;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;
- заслушивает отчет заведующего Учреждения о выполнении Коллективного договора.

3.12 Общее собрание работников не имеет права выступать от имени Учреждения.

3.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, педагогических и методических вопросов, изучения и распространения педагогического опыта.

3.13.1. Педагогический совет действует бессрочно.

3.13.2. Члены Педагогического совета считаются принятыми в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член Педагогического совета выбывает из его состава.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета.

3.13.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе заведующего Учреждения. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета, решение заведующего Учреждения о созыве Педагогического совета доводится до сведения членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.13.4. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

3.13.5. Компетенции Педагогического совета:

- принимает основные и адаптированные образовательные программы дошкольного образования, план работы на учебный год;

- осуществляет выбор методического обеспечения в соответствии с утверждённым федеральным перечнем, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- принимает расписание проведения непосредственно образовательной деятельности и режим дня;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- принимает решения о проведении мониторингового обследования по освоению основной образовательной программы дошкольного образования по результатам учебного года, анализирует и утверждает их;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, повышения квалификации и аттестации педагогов, методической работы;

- обсуждает вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;

- организует функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ;

- рассматривает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения;

- представляет воспитанников к поощрению и награждению за творческие, спортивные и иные достижения, их родителей (законных представителей) и других лиц за социально значимую деятельность в Учреждении, в том числе ходатайствует о награждении Почётной грамотой;

- рассматривает отчет по результатам самообследования

- разрабатывает перечень платных образовательных услуг;

- рассматривает вопросы внедрения технологий воспитания, обобщения педагогического опыта.

3.13.6. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом.

3.13.7. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя с целью принятия им окончательного решения по спорному вопросу.

3.13.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.14. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) создается с использованием процедур выборов и назначения.

Не имеет права выступать от лица Учреждения.

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих непосредственно родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

3.14.1 Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета. Остальные места в Управляющем совете занимают: заведующий Учреждения, представители общественности.

3.14.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

3.14.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании.

3.14.4. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня

издания заведующим Учреждения приказа о создании Управляющего совета и утверждения его состава.

3.14.5. Управляющий совет имеет следующие компетенции:

- согласование режима работы Учреждения;
- заслушивание отчета заведующего Учреждения по итогам финансового года, отчета о результатах самообследования Учреждения;
- представление ходатайств перед Учредителем о поощрении заведующего Учреждения;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей;
- осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения;
- содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласовывает критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников по согласованию с заведующим;

3.14.6. На первом собрании Управляющего совета из числа его членов избирается председатель и секретарь Управляющего совета на срок полномочий Управляющего совета.

3.14.7. Заседания Управляющего совета проводятся по инициативе его председателя или по инициативе одного из членов Управляющего совета, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и повестку заседания Управляющего совета, необходимые материалы секретарь направляет членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до даты заседания.

3.14.8. Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители) воспитанников и представители общественности.

3.14.9. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.14.10. Управляющий совет может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, стратегия (программа) развития Учреждения, выборы председателя Управляющего совета.

3.14.11. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

3.14.13. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

3.14.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.15. В целях учета мнения воспитанников и их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при

принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников может создаваться Совет родителей, профессиональный союз работников Учреждения.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются Общим собранием работников Учреждения после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей от общего количества работников,

Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

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

4.3. Для обеспечения своей деятельности, не урегулированной законодательно, Учреждение издает локальные акты.

4.4. Локальные акты принимаются коллегиальными органами в соответствии с их компетенциями и утверждаются заведующим.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также профсоюзной организации (при их наличии). В случае отсутствия таких органов учет мнения проводится в порядке, установленном соответствующим локальным актом.

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

4.7. Локальные акты действуют до внесения в них изменений или принятия новых актов.

4.8. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в представительные органы Учреждения, которые не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.9. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.10. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяется положения данного акта.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

5.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с

предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает главный распорядитель бюджетных средств.

5.3. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств.

5.4. Финансовое обеспечение осуществляется в виде предоставления субсидий на выполнение муниципального задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества на основании заключаемого Учреждением и главным распорядителем бюджетных средств соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания.

5.5. Главный распорядитель бюджетных средств вправе провести корректировку задания в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, сократив объем муниципального задания в натуральном выражении и соответственно финансовое обеспечение.

5.6. Выполнение муниципального задания является обязательным.

5.7. Финансовое обеспечение Учреждения может также осуществляться в виде предоставления субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований и расходоваться Учреждением в соответствии с условиями их предоставления.

5.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Чагинского муниципального района.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Чагинского муниципального района или территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.13. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого

имущества, а также недвижимого имущества.

5.14. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.15. Выполнение других работ и обязанностей, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей работника, оплачивается по дополнительному договору или устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

5.16. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

5.17. Осуществление закупки товаров, работ, услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для организации закупок для муниципальных нужд самостоятельно путем проведения: открытого конкурса, повторного конкурса, конкурса с ограниченным участием, аукциона в электронной форме, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона, запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев: осуществляет закупки товаров, работ или услуг на подвоз учащихся, поставку угля, строительные и ремонтные работы, приобретение оборудования и транспортных средств.

5.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления образования Администрации Частинского муниципального района. Запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки.

5.19. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.20. Не использованные в отчетном финансовом году остатки средств, предоставленные Учреждению в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), при выполнении муниципального задания за текущий год, используются на те же цели.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации устанавливается Администрацией Частинского муниципального района.

6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

6.2.1. в порядке, установленном Администрацией Частинского муниципального

района учетом мнения жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением: с. Частые.

6.2.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.3. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам,

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

6.6. После расчетов с кредиторами, оставшееся имущество Учреждения передается Учредителю. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику Учредителю.

6.7. Ликвидация Учреждения считается заверенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.