

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026600580511 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.06.2023 за ГРН 2236600584471



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FCA06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования

Артемовского городского округа

от 17.06 2023 г. № 244



Начальник

Н.В. Багдасарян

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 37»

г. Артёмовский
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» (далее - Учреждение) находится в ведении Артемовского городского округа, создано без ограничения срока деятельности.

1.2. Учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией г. Артемовского 28.12.1994 г.

1.3. Настоящая редакция устава Учреждения (далее - Устав) принята в целях приведения Устава в соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 37.

Полное и сокращённое наименования являются равнозначными. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.6. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 623795, Свердловская область, Артемовский район, село Покровское улица Юбилейная, 1.

1.8. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 623780, Свердловская область, город Артемовский, улица Комсомольская, 18.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования Артемовского городского округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

1.10. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.11. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника

осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган Собственника).

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, печать с полным наименованием на русском языке, бланки, штампы.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на обеспечение образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии. До момента получения лицензии на образовательную деятельность Учреждение оказывает услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адрес официального сайта Учреждения в сети «Интернет»:
<https://37art.tvoyasadik.ru/>.

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и Артемовского городского округа, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.

1.18. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 17.30.

1.19. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Структура Учреждения

2.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если

иное не установлено Федеральными законами.

2.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

2.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

3. Предмет, задачи, цели и виды деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по программам дошкольного образования.

3.2. Цели деятельности Учреждения:

- основная цель - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

3.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе за счет физических и юридических лиц:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

- сдача в аренду имущества, в порядке, установленном законодательством.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Основными задачами образовательной деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в

форме семейного воспитания, методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.6. Виды реализуемых образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности:

- дополнительные общеразвивающие программы.

3.7. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования разработанную и утвержденную Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

3.8. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

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

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

3.11. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности Артемовского городского округа, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа, настоящим Уставом.

Учреждение без согласия уполномоченного органа собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа;

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении по договору;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

4.3. В случае сдачи в аренду с согласия уполномоченного органа собственника и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества.

4.5. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.6. Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством

Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;

- использовать имущество эффективно;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества;
- предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

- представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

4.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

4.8. Если заведующий Учреждением, а также иные лица, входящие в состав органов управления Учреждения имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности уполномоченному органу Собственника и Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена уполномоченным органом Собственника и Учредителем.

4.9. Учреждение с согласия Учредителя и уполномоченного органа Собственника 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 Учреждением или приобретенного им за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем 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).

4.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Артемовского городского округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято уполномоченным органом Собственника только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Артемовского городского округа и поступает в оперативное управление Учреждения.

4.12. Имущество, переданное уполномоченным органом Собственника или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято уполномоченным органом Собственника как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа и настоящим Уставом.

Уполномоченный орган Собственника также вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

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

4.14. Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления и финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение предоставляет муниципальные услуги: реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.15. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Артемовского городского округа.

4.16. Муниципальное задание формируется при составлении проекта местного бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 15 дней со дня официального опубликования решения Думы Артемовского городского округа, но не позднее начала очередного финансового года.

4.17. 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 основному виду деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.18. 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 предмету деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок

определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

4.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, которые открыты и ведутся в Финансовом управлении администрации Артемовского городского округа (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.20. Контроль за выполнением Учреждением муниципального задания осуществляет Учредитель. Муниципальное задание и отчет о его исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, относящихся к государственной тайне, размещаются на официальном сайте Учредителя в сети Интернет.

4.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа. За полноту и своевременность финансирования (предоставления субсидий) несет ответственность Учредитель.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

4.22. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с заведующим трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

5.4. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

Заведующий имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников

Учреждения;

8) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

Заведующий обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать обучающимся и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 9) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 10) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях

возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

11) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

12) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

13) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

14) обеспечивать участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и Управлением образования Артемовского городского округа;

15) обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности Артемовского городского округа и закрепленных на праве оперативного управления за муниципальной дошкольной образовательной организацией.

16) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом Учреждения;

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, а также полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный

5.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

5.7. Общее собрание работников Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждения без ограничения срока его действия.

5.7.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

5.7.2. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.8. Для ведения Общего собрания работников Учреждения на каждом заседании из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

5.9. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- обсуждение и принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, затрагивающих права работников Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

- избрание представителей работников в Управляющий совет Учреждения, а также в комиссии по отдельным вопросам.

5.10. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения. Все решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.11. Общее собрание работников вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.12. Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируются Положением об Общем собрании работников Учреждения.

5.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждением и все педагогические работники Учреждения.

5.13.1. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в три месяца.

5.13.2. Срок полномочий: бессрочно.

5.14. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием большинством голосов сроком на три года председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.15. Педагогический совет может быть созван по инициативе его председателя, Заведующего, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.16. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение направления образовательной деятельности Учреждения;
- принятие рабочих программ педагогов;
- принятие образовательной программы Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- заслушивание отчетов Заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением;
- обсуждение учебного графика, учебного плана, годового плана и расписания НОД;
- принятие решения о выдвижении кандидатур от педагогических работников для представления к награждению.

5.17. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.18. Педагогический совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.19. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

5.20. Управляющий совет осуществляет общее руководство Учреждением.

5.20.1. Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в управлении Учреждением широких слоев участников образовательного процесса.

5.20.2. Управляющий совет создается в составе не менее чем из 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.22. В состав Управляющего совета входят: работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, заведующий, могут быть кооптированы попечители Учреждения, представители бизнес – структур, общественные деятели, деятели науки, культуры и иные представители общества.

5.22.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов от общего числа членов.

5.22.2. Заведующий не может быть избран Председателем Управляющего совета. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов.

5.22.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

5.22.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов совета. При этом не менее чем 1/2 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

5.22.5. Заведующий является членом Управляющего совета по должности от работников Учреждения.

5.23. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

5.24. К компетенции Управляющего совета относятся:

- участие в определении значимых составляющих образовательного процесса в Учреждении;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- организация финансово – экономического содействия работе Учреждения за счет привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение контроля за привлекаемыми и расходуемыми финансовыми и материальными средствами;
- утверждение кандидатур родителей (законных представителей) для представления к поощрению (благодарности, грамоте Учреждения).
- участие в разработке и принятии локальных актов Учреждения.

5.25. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Управляющего совета. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов

присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.26. Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.27. Деятельность Управляющего совета регламентируется Положением об Управляющем совете.

5.28. К компетенции Учредителя относятся:

- организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение руководителя Учреждения;
- согласование договоров аренды при сдаче имущества в аренду;
- осуществление контроля сохранности и эффективности использования муниципальной собственности, переданной Учреждению в оперативное управление;
- согласование проектов на строительство и реконструкцию зданий Учреждения, осуществление контроля капитального ремонта;
- осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм в Учреждении;
- осуществление контроля деятельности Учреждения по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и качественного образования, соблюдением законодательных и нормативных актов, за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- содействие в обеспечении кадрами;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6. Порядок принятия локальных актов Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения.

6.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

6.7. Учреждением создаются условия для ознакомления работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными актами Учреждения, а также настоящим Уставом.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

7.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе.

