

УТВЕРЖДЕН

приказом МУ «Отдел образования и по
делам молодежи администрации МО
«Сернурский муниципальный район»
от «25» ноября 2015 г. № 270

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Зашижамский детский сад «Колосок»»

Республика Марий Эл
Сернурский район
с. Зашижемье
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Зашижемский детский сад «Колосок» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Главы администрации Сernурского района № 127-12 от 18 июня 1998 года.

Постановлением администрации Сernурского муниципального района от 17 октября 2011 года № 485 принято решение о смене типа учреждения на бюджетное.

1.2. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Зашижемский детский сад «Колосок»,

сокращенное – МДОУ «Зашижемский детский сад»,

на марийском языке:

полное – «Зашижемьесе «Парча» йочасад» муниципал школ деч ончычсо туныктымo тӧнеж,

сокращенное – «Зашижемьесе йочасад» МШДОТТ.

1.3. Место нахождения Учреждения: 425452, Республика Марий Эл, Сernурский район, с.Зашижемье, ул. Совхозная, д. 15.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сernурский муниципальный район» в лице администрации Сernурского муниципального района.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сernурский муниципальный район» (отдел образования).

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сernурский муниципальный район» в лице администрации Сernурского муниципального района.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение по своей организационно-правовой форме является – муниципальным учреждением.

Тип учреждения – бюджетное.

1.8. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.9. Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение обладает правами юридического лица с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

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

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим полным наименованием и другими реквизитами юридического лица, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.13. Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово – хозяйственной деятельности.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

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

1.17. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.18. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.19. Учреждение самостоятельно в подборе и расстановке кадров в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала с предоставлением им по доверенности полностью или частично полномочий юридического лица.

1.21. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на

территории Российской Федерации.

1.22. На момент государственной регистрации настоящего Устава в Учреждении филиалов и представительств нет.

1.23. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.24. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

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

1.26. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными актами муниципального образования «Сернурский муниципальный район», решениями Учредителя и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, т.е. реализация образовательных программ.

2.2. Основной целью Учреждения являются:

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

2.3. Учреждение реализует в соответствии с лицензией основную общеобразовательную программу:

Дошкольное образование – образовательная программа дошкольного образования;

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования:

- Общеобразовательная программа дошкольного образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- организация присмотра и ухода за детьми;
- обеспечение питанием обучающихся.

2.4.2. Дополнительное образование детей: художественно-эстетическое, естественнонаучное, социально-педагогическое и физкультурно-оздоровительное направления».

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

2.5.1. Образовательные и развивающие:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- организация индивидуальных занятий: эстрадное искусство, хоровое искусство, вокал, игра на музыкальном инструменте, современные балльные танцы, народные танцы, спортивные танцы;
- организация занятий в различных объединениях дополнительного образования: основы академического рисунка, основы живописи, декоративно-прикладное искусство, основы театрального искусства, мягкая игрушка, вязание, переплетное дело, скульптура, театральная студия;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни.

2.5.2. Оздоровительные мероприятия:

- организация групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, общефизическая подготовка);

2.5.3. Реализация продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса;

- предоставление платных услуг организациям и населению.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава.

2.8. Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. Управление Учреждением

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (далее - Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

3.3. Руководитель Учреждения.

3.3.1. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности Отделом образования.

3.3.2. Кандидаты на должность Руководителя обязаны пройти соответствующую аттестацию.

3.3.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю, отделу образования и отделу по имуществу и земельным ресурсам по вопросам, входящим в их компетенцию.

Руководителю Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) запрещается.

Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения

3.3.4. Компетенция руководителя Учреждения:

представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

- заключает соглашения, договоры от имени Учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает положения об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) по согласованию с отделом образования и положения о структурных подразделениях;

утверждает распределения обязанностей заместителя на период временного отсутствия Руководителя;

утверждает локальные нормативные акты Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

издает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия для дополнительного профессионального образования работников;

объявляет благодарности, поощряет и налагает взыскания на работников учреждения, выполняет иные функции работодателя;

выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики

Марий Эл и настоящим Уставом;

открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

является распорядителем финансов, имеет право первой подписи.

На период временного отсутствия Руководителя Учреждения его обязанности возлагаются на заместителя Руководителя.

Помимо вышеперечисленного к компетенции Руководителя относятся:

установление надбавок и доплат к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;

организация материального и бытового обеспечения работников;

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

привлечение для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;

утверждение распорядка дня и расписания учебных занятий и работ, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;

руководство формированием контингента обучающихся;

организация своевременного предоставления соответствующим категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и обеспеченных финансированием;

руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения;

обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим

законодательством.

3.3.5. Руководитель несет персональную ответственность за:
 ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
 нарушение установленного режима секретности;
 сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Учредителя и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в отдел по имуществу и земельным ресурсам Сернурского района;

за качество образования выпускников Учреждения;

за неполный объем реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и федеральным государственным образовательным стандартом;

за жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения во время и вследствие образовательного процесса, работ и мероприятий Учреждения;

за нарушение в Учреждении прав и свобод обучающихся и работников;

за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Учреждения законов Российской Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, норм морали, нравственности и Правил внутреннего распорядка Учреждения;

за иные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

3.3.6. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

3.3.7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, Руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения,
- совет Учреждения.

3.5. Общее собрание работников Учреждения.

3.5.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все руководящие, педагогические и иные работники Учреждения.

3.5.2. Общее собрание работников Учреждения созывается по необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год. Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе 25% или более от числа

работников учреждения, а также по инициативе Совета Учреждения или Руководителя Учреждения. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива.

3.5.3. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

3.5.4. Основным способом голосования в заседании Общего собрания работников Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

3.5.5. Организацию выполнения решений Общего собрания работников Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции Общего собрания работников Учреждения решения являются обязательными для исполнения.

3.5.6. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- направление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения,
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем.

3.5.7. Для ведения Общего собрания работников Учреждения присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

3.5.8. Секретарь Общего собрания работников Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в деле Учреждения.

3.6. Совет Учреждения.

3.6.1. Совет Учреждения является высшим коллегиальным органом самоуправления, т.к. он представляет интересы и родителей (законных представителей) и работников дошкольного образовательного учреждения. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников дошкольного образовательного учреждения;

В состав Совета Учреждения также входит заведующий дошкольным образовательным учреждением.

По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного дошкольного образовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в дошкольном образовательном учреждении.

3.6.2. Порядок избрания членов Совета Учреждения:

- а) Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.
- б) Члены Совета Учреждения из числа работников дошкольного образовательного учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

3.6.3. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения, определенной Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3.6.4. Срок полномочий Совета Учреждения - 2 года. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета Учреждения, и проводит довыборы состава Совета Учреждения. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

3.6.5. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

3.6.6. Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее 2/3 списочного состава Совета Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее 2/3 списочного состава Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников воспитательно - образовательного процесса. Заведующий Учреждением

имеет право приостановить решение Совета Учреждения только в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

К компетенции Совета Учреждения относится:

- разработка плана развития Учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- определение путей взаимодействия Учреждения с органами исполнительной власти, организациями, общественными объединениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;
- заслушивание отчета Руководителя о работе Учреждения;
- привлечение спонсорских средств (в том числе добровольных пожертвований) на развитие Учреждения;
- осуществление контроля за целевым использованием привлеченных средств,
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на его рассмотрение Руководителем.

3.6.7. Заседания Совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать родители, работники и представители дошкольного образовательного учреждения.

3.7. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

- советы обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

3.8. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей) и работников Учреждения учитывается мнение советов, указанных в пункте 3.7.

4. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, постановлением Сернурского муниципального района.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке, а также в реестре муниципального имущества Сернурского муниципального района.

4.4. Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются Учредителем.

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

4.6. Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

а) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования;

б) субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;

в) субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;

г) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

д) добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц;

е) другие, не запрещенные законом поступления.

4.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает отделом образования.

4.10. Финансовое обеспечение основной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Сернурского района на выполнение муниципального задания.

4.11. Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и на условиях, установленных соглашением на выполнение муниципального задания, заключенным между Учреждением и Учредителем.

4.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.15. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

4.17. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.19. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.20. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия Собственника имущества.

4.21. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.22. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

обеспечивать сохранность муниципального имущества.

4.23. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» и отдел образования в установленном законодательством порядке.

4.24. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.25. Если Учреждение, являющееся объектом социальной инфраструктуры для детей, сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.26. В целях формирования и обеспечения полной, достоверной информации о деятельности Учреждения, его имущественном положении для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, при осуществлении хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета Учреждения передается центральной бухгалтерии отдела образования.

4.27. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

4.28. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, 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.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, распоряжения, положения, протоколы, правила, инструкции, регламенты, расписания, планы и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

5.4. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления образовательной организации, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения:

- решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель;

- в случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то проект направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

5.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

5.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.

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

6. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается администрацией Сернурского муниципального района.

6.2. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

6.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом.

6.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

6.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в муниципальный архив.

6.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

6.12. Имущество Учреждения, 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 в казну Сернурского района.

6.13. Решение о реконструкции, модернизации, об изменении назначения Учреждения не допускается без предварительной оценки уполномоченным органом последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

7. Внесение изменений и (или) дополнений в устав

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий устав, а также утверждение новой редакции устава осуществляется в порядке, установленном муниципальным учреждением «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Сернурский муниципальный район».

7.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

191988мисовсе листа(ов)
Заведующий МДОУ «Зашихемский
детский сад «Колосок»

Вахонина Т.М.



ежрайонная ИФ
России № 3 по
спублике Марий Эл

В единый
государственный реестр
юридических лиц
внесена запись

27 ноября 2015 г.

РН 02/201450225

№ 215122604365.9

Экземпляр
документа хранится в
регистрирующем органе

Зам. начальника
Иван П.И. Макада

