

УТВЕРЖДЕН
приказом Отдела образования администрации
муниципального образования
«Звениговский муниципальный район»
от « 17 » августа 2015 г. № 89



У С Т А В
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Суслонгерский детский сад «Лесная сказка»

п. Суслонгер
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Суслонгерский детский сад «Лесная сказка» (далее – Учреждение), находящееся в ведении муниципального образования «Звениговский муниципальный район» – является дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Учреждение создано на основании постановления Главы администрации Звениговского района от 30.12.1994 г. №348.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение Суслонгерский детский сад «Лесная сказка».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ Суслонгерский детский сад «Лесная сказка».

1.6. Место нахождения Учреждения: 425050, Российская Федерация, Республика Марий Эл, Звениговский район, поселок Суслонгер, улица Гагарина, дом 7.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Марий Эл и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Звениговский муниципальный район» и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном отделении Управления Федерального казначейства по Республике Марий Эл в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам за находящиеся у него на праве оперативного управления имущество, как закрепленное за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем, по месту нахождения создаваемого филиала.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1 Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Звениговский муниципальный район». От имени муниципального образования «Звениговский муниципальный район» функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» (далее – Учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

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

3.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

3.2. Основной целью Учреждения является:

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

Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработанную в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, экологической, естественно-научной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.4. Основным видом деятельности Учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных целей является:

- предоставление дошкольного образования.

3.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения странички на официальном сайте Отдела образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» в сети "Интернет";

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.7. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.10. Учреждение в соответствии с целями, задачами и предметом деятельности помимо основной деятельности, финансируемой в установленном законодательством порядке,

может осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом.

Видами такой деятельности являются:

а) оказание посреднических, представительских услуг физическим и юридическим лицам;

б) сдача в аренду помещений, оборудования без права выкупа имущества Учреждения по согласованию с Учредителем;

в) оказывать по договору следующие виды платных образовательных услуг:

- изучение дополнительных программ сверх часов, предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования Учреждения (обучение игре на музыкальных инструментах, вокальное эстрадное пение и другие);

- работа различных студий, групп, школ по развитию, обучению или приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д. (фотографирование, иностранный язык, детское эстрадное пение, танцы, хореография, спортивные секции, рукоделие, изодеятельность, оздоровительные секции и др.);

- психолого-педагогическая подготовка детей к обучению в школе и адаптации детей к условиям школьной жизни (групповая образовательная деятельность детей с педагогом психологом, обучение чтению, развитие творческого воображения, подготовка руки к письму и другое);

- консультации педагога-психолога с детьми, посещающими группы общеразвивающей направленности Учреждения или детей, находящимися вне сферы дошкольного образования;

- индивидуальная непосредственно образовательная деятельность педагога-психолога с детьми, посещающими группы Учреждения или детей, находящимися вне сферы дошкольного образования;

- гувернерская служба Учреждения;

- домашнее обучение.

г) виды платных организационных услуг:

- организация досуга для населения работниками Учреждения (праздники, развлечения, дискотеки, лектории, театр, концертная деятельность и др.);

- организация профилактических мероприятий, групп по коррекции физического развития;

- непредпринимательская деятельность, служащая достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом:

- производство и реализация продукции, работ и услуг, изготовленных педагогическими работниками Учреждения в ходе профессиональной деятельности;

- производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.);

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

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

3.11. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.12. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Звениговский муниципальный район» и настоящим Уставом.

4.1.1. К компетенции Учредителя, в лице уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, относятся:

1) выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при её реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с органом по управлению имуществом;

3) назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий;

4) формирование и утверждение муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

5) согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок;

6) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счёт субвенций из бюджета Звениговского района;

7) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями, определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

8) согласование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств);

9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

10) осуществление иных функции и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством.

4.1.2. К компетенции органа по управлению имуществом относятся:

1) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

2) принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

3) принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

4) принятие с согласия учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.2.1 Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Заведующий Учреждения имеет право передать часть своих полномочий уполномоченным лицам, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.2.2. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Марий Эл к компетенции Учредителя.

4.2.3. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.4. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- принимает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.2.5. Заведующий Учреждения обязан:

- обеспечить открытие лицевых счетов в органах федерального казначейства, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечить выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечить исполнение договорных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем, в случаях и порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Звениговский муниципальный район» распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие подразделений Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Звениговский муниципальный» и трудовым договором.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления. Структура, порядок формирования органов управления Учреждением, их компетенция и порядок организации деятельности в части не урегулированной законодательством Российской Федерации определяются настоящим Уставом.

4.4. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления являются:

- Общее собрание работников;

- Совет Учреждения.

- Педагогический совет;

- Попечительский совет;

- Родительский комитет;

В Учреждении могут быть созданы временные творческие объединения.

4.5. Структура органов самоуправления Учреждения:

4.5.1. Общее собрание работников:

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, Коллективный договор, изменения и дополнения к нему;

- принимает локальные акты и положения, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, разработанные в Учреждении

- рассматривает и принимает перспективные планы развития Учреждения;

- принимает проект Правил внутреннего трудового распорядка и направляет заведующей для утверждения;

- заслушивает ежегодный отчет заведующего Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- обсуждает планы улучшения условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- избирает членов комиссии по трудовым спорам от работников;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- вносит предложения по дополнительному изысканию средств для развития материально-технической базы Учреждения;
- способствует своей деятельностью выполнению целей и задач, стоящих перед Учреждением.

В состав Общего собрания работников могут входить с правом решающего голоса Учредитель или его представители, совещательного голоса – родители (законные представители) обучающихся.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

Общее собрание работников Учреждения правомочно решать вопросы, выносимые на собрание, если на нем присутствует более 50 % членов трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов, присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

4.5.2. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения. Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения. Процедура выборов и количественный состав членов Совета Учреждения, а также права его членов регламентируются Положением о Совете Учреждения.

В Совет Учреждения входят:

- родители (законные представители) обучающихся;
- работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;
- представители Учредителя;

Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов.

Полномочия Совета Учреждения:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- осуществляет контроль за здоровьем и безопасными условиями воспитания и обучения;
- разрабатывает программу развития Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего по итогам финансового и учебного года;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;

- ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов.

На заседании Совета Учреждения ведется протокол. Протоколы заседаний Совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета Учреждения.

Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

4.5.3. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- рассматривает и принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;

- обсуждает и производит выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- принимает годовой план работы образовательной деятельности;

- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, передового педагогического опыта;

- решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4 раз в год.

Педагогический совет Учреждения правомочен решать вопросы, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за него проголосовало более 50 % присутствующих.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Заведующий назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протокола хранятся в Учреждении постоянно.

4.5.4. Попечительский совет Учреждения (далее – Попечительский совет) создан для содействия по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

Попечительский совет участвует в управлении Учреждением путем принятия обязательных для Учреждения решений по использованию передаваемых ему внебюджетных средств.

В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Членство в Попечительском совете может быть индивидуальным и коллективным. Членами Попечительского совета могут быть граждане, а также юридические лица – предприятия, организации, учреждения, общественные и благотворительные организации. Приём новых членов в Попечительский совет осуществляется на основании их письменного заявления.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании членов Попечительского совета, если в нём, участвует более половины членов. Заседания Попечительского совета проводятся не реже двух раз в год.

В компетенцию Попечительского совета входит:

- общественный контроль за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие укреплению финансовой, информационной, материальной, учебной базы Учреждения;
- содействие созданию необходимых условий для обучения, труда, быта, отдыха и медицинского обеспечения детей и сотрудников Учреждения;
- оказание материальной и иной поддержки одарённым лицам, воспитывающимся или работающим в Учреждении, включая направление их на стажировку, в том числе и за рубеж;
- оказание материальной поддержки нуждающимся детям и работникам Учреждения, (данный пункт включается при наличии данного органа).

4.5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (Родительские комитеты) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

В качестве общественных организаций в Учреждении действуют групповые родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению этих собраний. Члены родительских комитетов избирают из своего состава председателя, секретаря и одного представителя в родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения состоит из представителей групповых родительских комитетов, которые из своего состава избирают председателя и секретаря.

Полномочия Родительского комитета:

- защита законных прав и интересов детей;
- организация разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- оказание помощи Учреждению в организации пропаганды опыта семейного воспитания среди родителей, обучающихся и населения;

Члены Родительского комитета обязаны доводить до сведения родителей (законных представителей) своей группы решения, принятые на родительском комитете.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в три месяца. На заседании должно присутствовать не менее 2/3 состава родительского комитета. Решения принимаются простым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 % присутствующих. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующим Учреждения.

Протокола заседаний и другая документация хранится в Учреждении.

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

4.6.1 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников,

осуществляющих вспомогательные функции (далее – Работники), устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.6.2. Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6.3. Работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.6.4. Конкретные функциональные обязанности работников устанавливаются заведующим Учреждения на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. 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.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из районного бюджета муниципального образования «Звениговский муниципальный район» на выполнение муниципального задания.

5.2. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

5.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Положением о платных дополнительных образовательных услугах, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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 настоящем Уставе.

5.9. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Администрацией муниципального образования «Звениговский муниципальный район» (далее – Администрация района), полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

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

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

5.12. Финансовое обеспечение в случае осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией района.

5.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, решением Администрации района.

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

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

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

5.14. Учреждение без согласия Администрации района не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией района 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».

5.15. 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 о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.16. Заведующий 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.

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

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

5.19. 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.

5.20. 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 Администрации района.

5.21. Администрация района 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, Администрация района вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства муниципального бюджета Звениговского района, поступаемые от Учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- средства, получаемые от физических и (или) юридических лиц в виде платы за содержание детей в Учреждении (родительская плата);

- средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе за обучение платных учебных групп;

- средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в

Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

- имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- другие, не запрещенные законом поступления.

5.23. 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);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

- обеспечивать сохранность муниципального имущества.

5.24. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация района в установленном законодательством порядке.

5.25. 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 воспитанников и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.26. Если Учреждение сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная 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 экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.27. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением. Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом Учредителя.

6.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. 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.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам

организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты 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.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Родительский комитет в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

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

8.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией района.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой некоммерческой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения

в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.6. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

8.7. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Учреждения в соответствии с передаточным актом.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.8. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, а также изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Администрацией района.

8.9. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, Администрацией района.

8.10. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

8.11. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

ВЕГО ПРОШУРОВАНО,
ПРОУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО
1716 ПИНАС ЦЖИМСТОВ



районная ИФНС России
по Республике Марий Эл

Зыдано Свидетельство
государственной регистрации

ОГРН 10212 00559081

01.11.2012

215 122.5035473

09.09.2015

И.О. Кавальченко

Подпись: *И.О. Кавальченко*

Подпись: *И.О. Кавальченко*



Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе