

Представительный документ юридического лица ОГРН 1020501781755
 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 24.01.2020
 за ГРН 10055.00025762
 Межрайонная ИФНС России № 12 по Омской области
 Должность Г.И.И.
 Ф.И.О. И.И.И.
 Подпись И.И.И.

Утвержден
 Приказом Председателя Комитета
 по образованию Называевского
 муниципального района
 от 02 октября 2019 года № 126

И.И.И. А.Д. Четвериков



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 «Называевский детский сад № 2» Омской области

ДОКУМЕНТ
 СООТВЕТСТВУЕТ
 СОДЕРЖАНИЮ
 ЭЛЕКТРОННОГО
 ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Называевский детский сад № 2» Омской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящая редакция № 5 Устава Учреждения разработана в связи с необходимостью приведения в соответствие с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» положений Устава Учреждения (далее – Устав).

1.3. Учредителем Учреждения является Комитет по образованию Называевского муниципального района (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является Администрация Называевского муниципального района Омской области. Права собственника в отношении, закрепленного за Учреждением имущества осуществляет в пределах своей компетенции Комитет по имуществу Называевского муниципального района Омской области (далее – Собственник имущества).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Администрацией Называевского муниципального района Омской области в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Место нахождения Учредителя: 646101, Омская область, г. Называевск, улица Красная, д. 99.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые и иные счета, открытые в установленном законом порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в установленном законом порядке.

1.8. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

1.10. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Называевский детский сад № 2» Омской области;

сокращенное – МБДОУ «Называевский детский сад № 2».

1.11. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения:

646104, Омская область, г. Называевск, ул. Мира д. № 10.

Фактический адрес Учреждения:

646104, Омская область, г. Называевск, ул. Мира д. № 10.

1.12. Учреждение по типу является дошкольной образовательной организацией. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.13. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом.

1.14. Учреждение имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.16. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цель, предмет, виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ;
- присмотр и уход.

2.3. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Основные общеобразовательные программы реализуются на уровне дошкольного образования.

2.5. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

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

2.7. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном законом порядке.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.2. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

3.3. Учреждение несет ответственность перед Собственником имущества за сохранность и эффективное использование недвижимого имущества.

3.4. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены

законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

3.5. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться с согласия собственника имущества, если иное не установлено законом.

3.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов движимое имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.10. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 4) субсидии из местного бюджета;
- 5) доход, полученный от реализации услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.11. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

3.12. Основным финансовым документом является план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.13. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.14. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальными заданиями.

3.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.17. 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 Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.18. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых и иных счетах Учреждения.

3.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

3) осуществлять текущий ремонт имущества.

3.20. Контроль за использованием по назначению и сохранностью недвижимого имущества в пределах своей компетенции осуществляет Собственник имущества.

3.21. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

3.22. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.24. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.25. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.26. Учреждение может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (само обследования);
- 4) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 5) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 6) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
- 8) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 9) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 10) разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- 11) принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом:
 - принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
 - при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 13) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;
- 14) осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся Учреждения;
- 15) создание в Учреждении необходимых условий для организации общественного питания и медицинского обслуживания, контроль за их осуществлением в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- 16) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 17) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 18) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- 19) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

22) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

4.4. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в уполномоченные органы в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

8) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права оперативного управления на имущество в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.5. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет, обеспечивающий открытость и прозрачность деятельности Учреждения, в том числе через сайт в системе Интернет.

4.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе Учреждения, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся), об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по образовательной программе дошкольного образования;

- о муниципальном задании на оказание услуг;

2) копии:

- устава Учреждения;

- лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости платных образовательных услуг;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

4.7. Информация, указанная в 4.6. настоящего Устава, подлежит размещению в установленном законом порядке на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

4.8. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.9. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю в порядке, установленном федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.10. Учреждение несет ответственность за не сохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.11. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5. Управление Учреждением

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

5.2. К компетенции Учредителя в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение показателей эффективности деятельности Учреждения и осуществление контроля за их выполнением;
- 2) определение основных направлений совершенствования деятельности Учреждения;
- 3) заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждения;
- 4) организация мероприятий по исполнению решения уполномоченного органа местного самоуправления о ликвидации, реорганизации Учреждения, а также изменение его типа;
- 5) утверждение Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- 6) осуществление контроля реализации программ дошкольного образования, соблюдения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также других нормативных актов, сохранности и эффективности использования закрепленного за Учреждением имущества и выделенных бюджетных средств;
- 7) проведение проверки готовности Учреждения к учебному году;
- 8) выполнение функций заказчика по строительству зданий и сооружений Учреждения; капитальному и профилактическому ремонту;
- 9) организация очередной и внеочередной аттестации заведующего Учреждения в соответствии с правовыми и нормативными актами, обеспечивает контроль соблюдения правовой и социальной защищенности кадров;
- 10) представление руководителя, педагогических работников Учреждения к наградам, званиям, знакам отличия за особые заслуги в воспитании и обучении детей;
- 11) рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 12) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 13) утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 14) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- 15) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 16) учет детей, подлежащих обучению в Учреждении, закрепление Учреждения за конкретными территориями.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность Учредителем. Прием на работу заведующего Учреждения оформляется путем заключения трудового договора на неопределенный срок или по соглашению сторон на определенный срок, но не более пяти лет.

Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления определяется в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

5.4. заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

5.5. При осуществлении трудовой функции заведующий Учреждения:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры (контракты) от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы, распоряжения и дает указания обязательные для всех работников Учреждения;

2) определяет основные направления деятельности Учреждения, планирует вопросы организации Уставной деятельности и управления (контроль и руководство), в соответствии с настоящим Уставом;

3) совершает сделки от имени Учреждения;

4) утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

5) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

6) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, издает приказы;

7) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

8) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

9) открывает и закрывает в установленном законом порядке лицевые счета, имеет право подписи всех финансовых документов;

10) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания (заданий) по предоставлению муниципальных услуг.

11) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение текущего ремонта;

12) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

13) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, и мобилизационной подготовке;

14) распоряжается, в пределах утвержденной субсидии, средствами и имуществом Учреждения;

15) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

16) представляет отчетность и иные документы в порядке, установленном законодательством;

17) организует деятельность педагогического коллектива, обучающихся и родителей на выполнение государственной политики в области образования;

18) организует и руководит деятельностью педагогического Совета;

19) получает, хранит, обеспечивает правильное заполнение бланков строгой отчетности, организует делопроизводство;

20) обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образования;

21) взаимодействует с организациями-социальными партнерами с целью организации образовательного процесса;

22) обеспечивает реализацию в полном объеме программ в соответствии с учебным планом и графиком воспитательно-образовательного процесса;

23) несет ответственность за охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников во время образовательного процесса;

24) обязан осуществлять регистрацию новой редакции Устава, дополнений и изменений к нему в установленном законом порядке;

25) обеспечивает достижение показателей эффективности деятельности Учреждения;

26) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям руководителя Учреждения.

5.6. Заведующий Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном актами органов местного самоуправления (в случае, если прохождение аттестации установлено какими-либо актами).

5.7. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.8. В Учреждении могут действовать следующие коллегиальные органы управления:

- 1) педагогический Совет;
- 2) общее собрание работников;

5.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решения и выступления от имени Учреждения определяется настоящим Уставом Учреждения и положениями о них, утвержденными заведующим Учреждения в соответствии с законодательством.

5.10. Педагогический совет Учреждения создается для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждения. Секретарь педагогического совета Учреждения назначается распорядительным актом Учреждения сроком на один год.

Основными задачами педагогического Совета является:

- 1) объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня воспитательно-образовательной работы;
- 2) внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.11. Педагогический Совет обсуждает:

- 1) план работы Учреждения;
- 2) направление образовательной деятельности;
- 3) отбирает и согласовывает образовательные программы для использования в Учреждении;
- 4) вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- 5) сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении, здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности Учреждения.

5.12. Педагогический Совет принимает решения:

- 1) о создании кружков, студий и других объединений обучающихся.

5.13. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже четырех раз в год.

Заседание педагогического Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от списочного состава.

5.14. Решения педагогического Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения педагогического Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем педагогического Совета Учреждения и секретарем педагогического Совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

Решения педагогического Совета Учреждения носят рекомендательный характер и реализуются распорядительными актами Учреждения.

5.15. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

5.16. Общее собрание работников Учреждения:

- заслушивает отчеты заведующего Учреждения.

5.17. Заседания общего собрания работников Учреждения созываются заведующим Учреждения один раз в два года.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее трех четвертей работников Учреждения от общей штатной численности работников Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем общего собрания работников Учреждения и секретарем общего собрания работников Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

5.18. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

1) Родительский комитет. Цель его деятельности - содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы родителей (законных представителей) обучающихся, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении.

5.19. Задачи, порядок формирования и деятельности совета, обучающихся и родительского комитета регламентируется Положениями, утверждаемыми директором Учреждения.

Задачами родительского комитета являются:

1) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2) содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

3) содействие организации и проведению массовых мероприятий Учреждения;

4) содействие совершенствованию материально - технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

5) обеспечение единства педагогических требований к обучающимся;

6) оказание помощи в обучении.

5.20. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников, вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.21. Комплектование Учреждения работниками производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.22. Штатное расписание формируется заведующим Учреждения.

Должности педагогических работников Учреждения предусматриваются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

5.23. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.24. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству.

5.25. Увольнение работников производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя или суда в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

6.2. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации, принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, изменение типа Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

6.7. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.8. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, передаётся собственнику.

6.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

7. Порядок изменения Устава Учреждения и заключительные положения

7.1. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются и утверждаются Учредителем. Указанные изменения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. В части, неурегулированной настоящим Уставом, а также в случае противоречия положений Устава действующему законодательству Российской Федерации применяется действующее законодательство Российской Федерации.

7.3. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.