

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1045207007647 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.08.2021 за ГРН 2215200625341



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 22C16400C6AC3099460C510A64560FFB
Владелец: Спорышева Ирина Львовна
Межрайонная ИФНС России № 15 по Нижегородской области
Действителен: с 05.02.2021 по 05.02.2022

Приложение
к приказу Департамента
образования
Администрации г. Саров
от 04.08.2021 № 140

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

Рассмотрен
протоколом общего собрания
работников Учреждения
от 22.06.2021 № 4

I. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 (далее – Учреждение) создано в соответствии с распоряжением Администрации города Сарова от 09.04.2004 № 816-П «О реорганизации МДОУ «Детские сады Сарова».
2. Наименования Учреждения:
полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16;
сокращенное – МБДОУ «Детский сад № 16».
3. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.
4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Нижегородская область, город Саров.
Юридический адрес: 607183, Нижегородская область, г. Саров, ул. Московская, д. 12.
6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Саров (далее – город Саров).
Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени города Сарова осуществляют Администрация города Сарова, Департамент образования Администрации г. Саров (далее – Департамент образования).
7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами города Сарова, настоящим уставом и внутренними документами Учреждения.
8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.
9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
10. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Администрацией города Сарова решения о создании филиала Учреждения.
11. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.
12. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя. Нерабочие дни – суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
13. Учреждение функционирует в режиме полного дня.
14. Учреждение выступает заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд.

II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

15. Основными целями деятельности Учреждения являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

16. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

17. Учреждение осуществляет в установленном законодательством порядке следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

18. В соответствии с основными видами деятельности Департамент образования формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

19. Для достижения целей, указанных в пункте 15 настоящего устава, и в соответствии с ними, Учреждение осуществляет на безвозмездной основе в установленном законодательством порядке следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности;

20. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности, оказываемым за счет средств физических и (или) юридических лиц относятся:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления недвижимого имущества в порядке, установленном Учредителем;
- торговля покупными товарами, оборудованием;
- организация и проведение мероприятий, разработка сценариев, реализация проектов и программ в учреждениях, организациях, предприятиях;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения;
- организация концертов, постановка спектаклей, проведение фестивалей, демонстрирующих творческие достижения обучающихся;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для

отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

– создание и реализация любых видов интеллектуального продукта.

21. Реализация дополнительных общеразвивающих программ осуществляется за пределами реализуемой образовательной программы дошкольного образования, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета.

22. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

23. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

III. Права и обязанности обучающихся и работников Учреждения

24. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

25. Учреждение обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, настоящим уставом, Правилами приема обучающихся в Учреждение.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих обучающихся со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей).

27. Работники Учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

28. Педагогические работники Учреждения:

пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

29. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

30. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

31. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

IV. Организация деятельности и управление Учреждением

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

33. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения.

34. Компетенция Администрации города Сарова по управлению Учреждением:

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом города Сарова;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

согласование назначения на должность главного бухгалтера Учреждения;

установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

закрепление за Учреждением недвижимого имущества, принятие решения об изъятии недвижимого имущества;

предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, установленных федеральными законами, в пределах муниципального задания;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим;

проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

35. Компетенция Департамента образования по управлению Учреждением:

утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

принятие решения о переименовании Учреждения;

определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного

за Учреждением учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

закрепление за Учреждением движимого, в том числе особо ценного движимого имущества, принятие решение об изъятии движимого имущества; предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением учредителем, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду;

согласование передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

согласование внесения Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

осуществление контроля исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Администрацией города Сарова;

осуществление мониторинга просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение предельно допустимого значения которой, установленного Администрацией города Сарова, влечет расторжение трудового договора с руководителем;

согласование отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Администрацией города Сарова;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

согласование в установленном порядке платы за осуществление иных видов деятельности, предоставляемых Учреждением;

согласование программы развития Учреждения;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующей направленности;

перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующей направленности;

составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией города Сарова;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

36. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

36.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Главой города Сарова на основании срочного трудового договора. Срочный трудовой договор с заведующим Учреждения заключает Глава города Сарова по представлению директора Департамента образования в порядке, установленном трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением подлежат аттестации.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом города Сарова.

Срок полномочий заведующего Учреждением – пять лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

36.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Департаменте финансов Администрации г. Саров;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

36.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ей в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Департамент образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

36.4. Компетенция заведующего Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

назначает руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов и представительств Учреждения (при их наличии);

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Департаменту образования;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

36.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

37. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

37.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- рассмотрение устава Учреждения и изменений, вносимых в него;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- рассмотрение вопросов о представлении работников к наградам (поощрениям);
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

37.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

37.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

37.4. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

37.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

37.6. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

38. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

38.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение направлений методической работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;

рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

38.2. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.

38.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

38.4. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

38.5. Педагогический совет действует бессрочно.

39. Компетенция Совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

39.1. Компетенция Совета Учреждения:

1) рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;

2) рассмотрение по представлению заведующего Учреждением: программы развития Учреждения и отчета о выполнении программы развития Учреждения;

части основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

формы договора об образовании;

сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

3) внесение заведующим Учреждением предложений в части: материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

4) оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

5) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

39.2. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

39.3. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

39.4. Общая численность Совета Учреждения – 9 человек.

Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть менее одной трети и более половины от общего числа членов Совета Учреждения. Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета Учреждения.

Остальные места в совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением, кооптированные члены.

39.5. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

39.6. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

39.7. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

39.8. Члены Совета Учреждения избираются сроком на два года.

39.9. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения.

39.10. В случае выбытия избранного члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета Учреждения.

39.11. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на два года членами Совета Учреждения из их числа.

39.12. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения.

39.13. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

39.14. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.

39.15. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета Учреждения.

39.16. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

39.17. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

39.18. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления города Сарова или не менее чем одной трети от числа членов Совета Учреждения.

40. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

41. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иной орган (далее – совет родителей);

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

42. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

42.1. 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.

42.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

42.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета Учреждения и (или) совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

42.4. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

42.5. Совет Учреждения и (или) совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Заведующий Учреждением может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

42.6. Решение совета Учреждения и (или) совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

42.7. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается заведующим Учреждением самостоятельно.

43. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

43.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

43.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

43.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

осуществление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в соответствии с решением Учредителя.

44. Учреждение осуществляет на безвозмездной основе в установленном законодательством порядке методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в соответствии с решением Учредителя.

Для осуществления психолого-педагогической и диагностической помощи родителям (законным представителям) в Учреждении создается психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк).

Компетенция ПМПк:

обследование детей по инициативе родителей (законных представителей) или с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

подготовка коллегиального заключения и разработка рекомендаций по итогам обследования.

Общее руководство ПМПк осуществляет руководитель ПМПк. Членами ПМПк являются старшие воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинские работники. Конкретный состав ПМПк утверждается приказом заведующего Учреждением. Руководитель и секретарь ПМПк избирается из состава членов ПМПк сроком на один учебный год.

Периодичность проведения ПМПк определяется графиком работы, утвержденным заведующим Учреждения.

V. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

45. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное за Учреждением собственником имущества;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение этого имущества и за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;

субсидии, получаемые из бюджета города Сарова;

целевые средства из бюджетов других уровней (федеральные, региональные и муниципальные программы), гранты;

плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

средства от приносящей доход деятельности;

средства, получаемые от оказания платных дополнительных образовательных услуг;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

46. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

48. 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.

49. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с целями, указанными в п.15 настоящего устава, в пределах, установленных законом в соответствии с назначением имущества и настоящим уставом.

50. Учреждение обязано эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование имущества 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 с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования; осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

51. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение этого имущества.

52. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами города Сарова.

53. Учреждение вправе:

с согласия Департамента образования распоряжаться недвижимым имуществом;

с согласия Департамента образования распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества. Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются Департаментом образования;

с предварительного согласия Департамента образования совершить крупную сделку.

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

с предварительного согласия Департамента образования передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать ему это имущество в качестве их учредителя или участника;

самостоятельно распоряжаться находящимся на праве оперативного управления имуществом, за исключением случаев, указанных в пунктах 50, 52 настоящего устава.

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

55. В случае если заинтересованное лицо (руководитель) имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки сделка должна быть одобрена Департаментом образования.

56. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в форме субсидий на выполнение муниципального задания, целевых субсидий и бюджетных инвестиций.

57. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату

налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

58. 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 ей собственником имущества на приобретение этого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

59. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, который утверждается Департаментом образования.

60. Учреждение представляет в Департамент образования отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества, а также отчет о выполнении муниципального задания.

61. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Департаменте финансов Администрации г. Саров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

62. Учреждение ведет бухгалтерский учет по видам финансового обеспечения. Учреждение представляет бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную определенную законодательством отчетность в сроки, установленные законодательством либо Департаментом образования.

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

63. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

65. Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения и осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Сарова.

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

При реорганизации в форме присоединения другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

67. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются его правопреемнику.

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

69. Учреждение может быть ликвидировано по решению Администрации города Сарова в соответствии с законодательством Российской Федерации. При

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

70. Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения и осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Сарова.

71. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архив города Сарова в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок внесения изменений и дополнений в устав Учреждения

72. Изменения и дополнения в устав Учреждения принимаются по инициативе заведующего Учреждением или директора Департамента образования, утверждаются приказом Департамента образования и проходят государственную регистрацию.

73. Изменения и дополнения, внесенные в устав, вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 18 листа (ов)
И.о. директора Департамента
образований Администрации г. Саров

В.Г.Мухин

