

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025201207008 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.02.2021 за ГРН 2215200060403



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6259С60067АВ209Е412103528ВВ2Е083
Владелец: Спорышева Ирина Львовна
Межрайонная ИФНС №15 по Нижегородской области
Действителен: с 20.02.2020 по 20.02.2021

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования
администрации Уренского
муниципального округа
Нижегородской области

от 26 января 2021 г. № 28

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Уренского муниципального округа

ФИО (подпись) Спорышева И.Л.
Должность Администратор
Дата 26.01 2021 г. 14 ч. 02 мин.



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Теремок»
г. Урень Нижегородской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Уренского
муниципального округа
Нижегородской области

А.В. Сироткин

26.01 2021 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела
администрации Уренского
муниципального округа
Нижегородской области

Т.А. Шарова

26.01 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Начальник управления финансов
администрации Уренского
муниципального округа

Ирина
г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» г. Урень Нижегородской области (далее по тексту «Учреждение») создано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, зарегистрировано решением исполнительного комитета Уренского городского Совета депутатов трудящихся от 26.09.1977г. № 104.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» г. Урень Нижегородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с «Теремок».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения: 606803, Нижегородская область, г.Урень, ул. Индустриальная, д.1А.

Адрес юридического лица: 606803, Нижегородская область, г.Урень, ул. Индустриальная, д.1А.

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

В Учреждении могут создаваться различные структурные подразделения, деятельность которых регламентируется настоящим уставом и Положением.

Положения о структурных подразделениях утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим, посредством издания локального нормативного акта.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Уренский муниципальный округ Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Уренского муниципального округа Нижегородской области осуществляют:

Администрация Уренского муниципального округа Нижегородской области; управление образования администрации Уренского муниципального округа (далее – управление образования);

комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Уренского муниципального округа Нижегородской области (далее – комитет по управлению муниципальным имуществом).

1.6. Компетенция Администрации Уренского муниципального округа Нижегородской области:

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 Уренского муниципального округа Нижегородской области;

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

установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

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

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

установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

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

принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией Уренского муниципального округа Нижегородской области;

проведение перед сдачей Учреждением в аренду, передачей в безвозмездное пользование закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды и договора безвозмездного пользования 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;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

1.7. Компетенция управления образования:

утверждение Устава Учреждения;

принятие решения о переименовании Учреждения;

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

выделение средств на приобретение имущества;

утверждение передаточного акта;

согласование программы развития Учреждения;

осуществление в отношении заведующего Учреждением прав и обязанностей работодателя, в том числе назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

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

проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

установление порядка комплектования Учреждения;

перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятель-

ность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией Уренского муниципального округа Нижегородской области;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

1.8. Компетенция комитета по управлению муниципальным имуществом: согласование Устава Учреждения;

закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией Уренского муниципального округа Нижегородской области;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.10. Учреждение как юридическое лицо имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество. Учреждение имеет счета в Управлении финансов администрации Уренского муниципального округа и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом возникают с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.
- организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;
- организация отдыха и оздоровления детей;
- организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по сотрудничеству в сфере образования.

В соответствии с данными видами деятельности управление образования формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

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 для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.4. 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 Учреждения относятся:

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- организация праздников для детей;
- реализация творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками Учреждения.

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

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования определяется образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом

соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В Учреждении создаются группы общеразвивающей направленности и группа оздоровительной направленности, так же могут быть созданы группы комбинированной направленности.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Количество групп в Учреждении, количество детей в группах устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий.

3.6. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность непрерывной непосредственно организованной образовательной деятельности определяется нормой недельной образовательной нагрузки в соответствии с санитарными нормами и основной образовательной программой дошкольного образования.

3.7. Правила приема воспитанников определяются Учреждением.

3.8. Учреждение организует работу с 10,5 часовым пребыванием детей.

3.9. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику (в том числе кратковременное пребывание) по заявлению родителей (законных представителей).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка 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.

4.2. 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.

4.3. 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, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. 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.

4.6. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, 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 Уренского муниципального округа Нижегородской области.

5.2.1. 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 Управлении финансов администрации Уренского муниципального округа;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей, а в случае необходимости – передачу 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.

5.2.2. 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 ему 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 управление 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 воспитанников 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.

5.2.3. 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 Учреждения;
- 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 (эффективными) контрактами;
- 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 управлению 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.

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

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за причиненный 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.

5.3. Органами коллегиального управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения и педагогический совет.

5.4. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе управления образования, заведующего Учреждением, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Компетенция Общего собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития,
- рассмотрение и принятие коллективного договора,
- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению,
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета Заведующего Учреждением о его исполнении,
- подготовка рекомендаций по вопросам определения критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Заведующим Учреждением.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.5. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Заведующий Учреждением входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем, выполняет функции по организации работы педагогического совета. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением, Общего собрания Учреждения.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Полномочия педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает Образовательную программу Учреждения;
- принимает Программу развития Учреждения;
- принимает локальные акты, за исключением локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- рассматривает отчет о выполнении программы развития Учреждения;
- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования, аттестации педагогических работников;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты участников педагогического совета по отдельным вопросам;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- принимает решение о представлении педагогических работников Учреждения к различным видам поощрения;
- принимает решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- осуществляет другие полномочия, не противоречащие действующему законодательству.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

5.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и

законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей воспитанников и профессиональный союз работников Учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. 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.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

6.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. Решение 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.

6.8. В случае если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

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

6.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из местного бюджета; бюджетные инвестиции;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или управления финансов администрации Уренского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

7.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.5. В случае сдачи в аренду с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества управлением образования не осуществляется.

7.6. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией Уренского муниципального округа Нижегородской области, полномочия органа местного самоуправления Уренского муниципального округа Нижегородской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией Уренского муниципального округа Нижегородской области.

7.7. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации Уренского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имуще-

ство после удовлетворения требований кредиторов передается администрации Уренского муниципального округа Нижегородской области и впоследствии управляется на цели развития образования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Уренского муниципального округа Нижегородской области.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Пролито, пронумеровано, скреплено
печатью

А.А. Анашкин (подпись) _____ лист(в)

Анашкин

_____/М.Г.Кузнецова/



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652736

Владелец Веселкова Татьяна Юрьевна

Действителен с 27.04.2024 по 27.04.2025