

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления
образования

Администрации города Глазова

от 09.11.2020 г. № 238-ОД

Начальник управления
образования

Администрации города Глазова

/ О. М. Тимошук/



Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 27» (новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании Постановления Главы Администрации города Глазова от 10.09.1996 года № 213/3.

Приказом начальника Управления образования Администрации города Глазова от 09.11.2020 г. № 238-ОД Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 27» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27».

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 27.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Место нахождения Учреждения: юридический и фактический адрес Учреждения: 427622, Российская Федерация, Удмуртская Республика, город Глазов, проезд Монтажников, дом ба.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующему адресу:

427622, Российская Федерация, Удмуртская Республика, город Глазов, проезд Монтажников, дом ба.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Глазов» (далее - Учредитель).

1.5. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, органом Администрации города Глазова - Управлением образования Администрации города Глазова, наделенным функциями и полномочиями Учредителя Учреждения на основании решения Администрации города Глазова.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Глазов», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в финансовом органе муниципального образования «Город Глазов», печать со своим полным наименованием на государственных языках Российской Федерации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Учреждение имеет штампы и бланки со своим наименованием. Текст бланков, штампов, штемпелей и вывесок с наименованием Учреждения оформляется на государственных языках Российской Федерации.

1.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных действующим законодательством.

1.10. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения не проводится.

1.11. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Глазов» (далее - собственник). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, Администрацией города Глазова и управлением имущественных отношений Администрации города Глазова.

1.12. Собственник имущества Учреждения не отвечает по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком, третьим лицом в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. На момент государственной регистрации Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.16. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования, в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.17. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся (воспитанникам) осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся (воспитанникам) медицинскими организациями, а также Учреждением в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся (воспитанникам) осуществляется в Учреждении в случаях, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся (воспитанникам) Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.19. Учреждение размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию и копии документов в соответствии с требованиями к размещению информации, установленными законодательством Российской Федерации, если они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.20. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Город Глазов», с момента выдачи лицензии.

1.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Глазова.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан на гарантированное общедоступное и бесплатное дошкольное образование по основным общеобразовательным программам видов, уровней и направленностей в соответствии с настоящим Уставом.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) образование дошкольное;
- 2) предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми.

2.5. Реализация дошкольного образования в Учреждении осуществляется:

– по основной образовательной программе дошкольного образования;

2.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности Учреждения и вносится на утверждение Учредителя в порядке, определенном Администрацией города Глазова.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанных в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

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

- реализация дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;
- сдача имущества в аренду в соответствии с законодательством и настоящим Уставом;
- ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не противоречащей целям создания Учреждения деятельности, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся (воспитанников).

2.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 2) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренным Уставом Учреждения основным видом деятельности, вносит изменения в муниципальное задание;
- 3) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением;
- 4) утверждает Устав Учреждения, вносимые в него изменения, в том числе утверждение Устава в новой редакции;
- 5) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 6) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 7) осуществляет реорганизацию, изменение типа и ликвидацию Учреждения;
- 8) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- 9) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества;
- 10) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 11) согласовывает распоряжение имуществом Учреждения;
- 12) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 13) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 14) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 15) выполняет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю Учреждения и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 5) прием на работу работников Учреждения, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей работников Учреждения, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Учреждения программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством об образовании в Российской Федерации;
- 8) прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение в установленном порядке;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;
- 12) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;
- 13) создание условий для занятия обучающимися (воспитанниками) физической культурой и спортом;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся (воспитанников).

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся (воспитанников) установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся (воспитанников);
- 2) создавать безопасные условия обучения, а также безопасные условия воспитания обучающихся (воспитанников), присмотра и ухода за обучающимися (воспитанниками), их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), работников Учреждения.

4.4. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

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

4.6. 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 собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения, и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

V. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании в Российской Федерации.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем Учреждения. Учредитель Учреждения заключает с руководителем Учреждения трудовой договор.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, уполномоченных и коллегиальных органов Учреждения.

5.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- 1) представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) заключает гражданско-правовые договоры на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в порядке, определенном действующим законодательством;

- 3) разрабатывает и утверждает структуру, штатное расписание Учреждения;
- 4) принимает, переводит, увольняет, поощряет, применяет меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 5) утверждает график работы работников Учреждения и должностные инструкции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 6) составляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, представляет его на утверждение Учредителю, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- 7) осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Город Глазов» в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования «Город Глазов»;
- 8) обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных законодательством;
- 9) представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 10) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представления интересов от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- 11) заключает договоры об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- 12) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- 13) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу Учреждения;
- 14) планирует и организует работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса в Учреждении, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 15) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
- 16) осуществляет прием обучающихся (воспитанников) в образовательную организацию, перевод, отчисление и восстановление обучающихся (воспитанников);
- 17) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;
- 18) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения;
- 19) разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
- 20) уведомляет работодателя о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 21) решает иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.6. Руководитель Учреждением обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации;

- 3) обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленным порядком;
- 4) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем Учреждения;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств в соответствии с действующим законодательством;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- 10) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 11) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и требований законодательства в области охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;
- 12) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Глазов»;
- 13) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

5.7. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются руководителю Учреждения.

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

5.9. Права, обязанности и ответственность педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения.

5.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- иные лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускаются к деятельности связанной с несовершеннолетними.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

К трудовой деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- иные лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускаются к деятельности связанной с несовершеннолетними.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к трудовой деятельности.

5.11.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договорам формах, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.11.2. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- уважать честь и достоинство работников Учреждения и участников образовательного процесса, вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;
- систематически повышать свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- не разглашать сведения, составляющие тайну и конфиденциальную информацию, перечень которой устанавливается локальными актами Учреждения;
- выполнять иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.11.3. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся **Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.**

5.13. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы общего руководства Учреждением.

5.13.1. В структуру общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на общее собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.13.2. Общее собрание действует на постоянной основе, собирается не реже 2 раз в год. В случае необходимости общее собрание может проводиться внепланово.

5.13.3. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель.

Председатель избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

5.13.4. Для ведения протоколов заседаний общего собрания открытым голосованием на один год простым большинством голосов при открытом голосовании выбирается секретарь общего собрания.

5.13.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.13.6. Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих.

5.13.7. Протоколы общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения общего собрания;
- об общем количестве участников общего собрания Учреждения на дату проведения общего собрания и о количестве принявших участие в голосовании на общем собрании;
- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на общем собрании;
- другие сведения, которые в соответствии с решением общего собрания подлежат отражению в протоколе общего собрания.

5.13.8. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.13.9. Организацию выполнения решений общего собрания осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе общего собрания. Результаты выполнения решения сообщаются на последующих заседаниях общего собрания.

5.13.10. Компетенция общего собрания:

- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;
- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;
- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает руководителя Учреждения о расходовании доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о работе Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, председателя педагогического совета и других работников;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.14. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса.

5.14.1. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения. На заседание педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения и коллегиальные органы управления Учреждением. Лица, приглашенные на педагогический совет, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.14.2. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

5.14.3. Педагогический совет возглавляет председатель, который избирается сроком на один год на заседании педагогического совета простым большинством голосов при открытом голосовании.

5.14.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 рабочих дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные документы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.14.5. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

5.14.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.14.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.14.8. Решения педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.14.9. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости педагогический совет может проводиться внепланово.

5.14.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.14.11. Решения педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения.

5.14.12. Документация педагогического совета выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

5.14.13. Компетенция педагогического совета:

- согласовывает план работы Учреждения на год;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает, обсуждает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по направлению педагогических работников Учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

5.15. **Родительский комитет** (далее – комитет) является коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

5.15.1. Основной целью комитета является учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

5.15.2. В состав комитета на добровольной основе входят родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Учреждения, по одному от каждой группы Учреждения, избираемых в комитет ежегодно на родительском собрании каждой группы Учреждения в начале учебного года.

5.15.3. Координацию деятельности комитета осуществляет координатор – педагогический работник Учреждения, назначаемый заведующим Учреждения, либо сам заведующий Учреждения.

5.15.4. Органами управления комитета Учреждения являются: заседание комитета, председатель комитета. Председатель комитета избирается на заседании родительского комитета открытым голосованием.

5.15.5. Высшим руководящим органом комитета является заседание комитета, созываемое не реже 1 раза в полугодие. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем родительского комитета по мере необходимости или по требованию большинства членов родительского комитета. Заседание вправе принимать решение при наличии не менее двух третей его состава. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать представители Учреждения. Решение заседания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

5.15.6. На заседании открытым голосованием сроком на 1 год большинством голосов выбираются председатель и секретарь.

5.15.7. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность комитета;
- обеспечивает посещаемость членами комитета заседаний;
- информирует членов комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку заседаний;
- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам выполнения решений Комитета.

5.15.8. Секретарь комитета осуществляет ведение протоколов его заседаний, организует подписание членами комитета протокольных решений.

5.15.9. Решения комитета оформляются протоколом, который подписывает председатель комитета, секретарь и присутствующие члены комитета.

5.15.10. Организацию выполнения решений комитета осуществляет председатель комитета совместно с руководителем Учреждения.

5.15.11. Непосредственное выполнение решений комитета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты этой работы сообщаются членам комитета на последующих заседаниях.

5.15.12. Компетенция комитета:

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по разъяснению их прав и обязанностей;
- участвует в разработке, обсуждении и согласовании проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) Учреждения;
- осуществляет проведение мониторинга деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения, направленную на реализацию договора об образовании, а именно соблюдение прав и обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон;

5.15.13. Комитет осуществляет свою деятельность по плану, который разрабатывается на первом заседании комитета.

5.15.14. Комитет не вправе действовать от имени Учреждения.

5.16. Заведующий, члены коллегиальных органов управления Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Муниципальное имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Глазов».

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

6.3. Учреждение без согласия Учредителя Учреждения не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, при этом заключать договоры аренды и безвозмездного пользования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления Учреждение не вправе без согласия Учредителя.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования, в том числе субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.6. В отношении находящегося на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением, использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;
- в установленных законодательством Российской Федерации случаях осуществлять действия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления.

6.7. Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за счет средств городского бюджета. Учреждение имеет право осуществлять текущий ремонт имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, за счет средств от иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

6.8. 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 законодательством Российской Федерации.

6.9. Движимое имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе. Данное имущество является муниципальной собственностью.

6.10. Учредитель Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества.

Изъятие имущества Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. В интересах достижения цели, предусмотренной уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Учреждение с согласия Учредителя Учреждения вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем Учреждения или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

6.12. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем Учреждения.

6.13. Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

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

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

6.16. Контроль за выполнением муниципального задания Учреждения осуществляет Учредитель Учреждения.

6.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации города Глазова в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.18. Учреждение вправе заключать соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.

6.19. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения в финансовом органе муниципального образования «Город Глазов» осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования «Город Глазов».

6.20. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.21. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.22. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.23. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.24. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики и налоговым органам, Учредителю Учреждения и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

6.26. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства Российской Федерации и пункта 6.25. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя Учреждения, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), иные локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся (воспитанников), формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися (воспитанниками) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

7.4. В целях реализации полномочий Родительского комитета по учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) Учреждения, руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением направляют в Родительский комитет проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

7.5. Родительский комитет вправе ставить вопросы, касающиеся разработки и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников), перед руководителем Учреждения и (или) коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с его компетенцией.

7.6. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого проекта локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения и (или) коллегиальным органам управления Учреждением мотивированное мнение в письменной форме.

7.7. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит одобрения (согласия) либо содержит предложения, руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением могут согласиться с ними либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом и (или) привлечь коллегиальные органы управления Учреждением, в компетенцию которых входит рассмотрение таких вопросов, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.8. В целях реализации полномочий представительных органов работников Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

7.9. Представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

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

7.12. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются руководителем Учреждения, а также по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7.13. Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом, издаваемым руководителем Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

7.14. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

7.15. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Учреждения - в порядке, установленном Уставом Учреждения для информирования.

7.16. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся по решению руководителя Учреждения и (или) по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

7.17. С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения, руководитель Учреждения знакомит под подпись.

7.18. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и в порядке, установленном Администрацией города Глазова.

8.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику, который направляет его на цели развития образования.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение в муниципальный архив.

IX. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Контроль Учредителя и собственника имущества за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Глазова.

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения в Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, в порядке, установленном Администрацией города Глазова.

10.2. Изменения в Устав Учреждения приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УСТАВ УПРАВЛЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения принимается Учреждением. Реорганизация, изменение типа, ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и в порядке, установленном Административным кодексом города Тазов.

8.2. Требования кредиторов ликвидированного Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику, который направляет его на цели развития образования.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам предоставляется пособие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Образованное при осуществлении деятельности Учреждения архивное дело хранится в архивном состоянии при реорганизации Учреждения, а при ликвидации Учреждения на хранение в муниципальный архив.

УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также в соответствии с требованиями Федерального закона и настоящим Уставом. Учреждение и собственник имущества несут ответственность за деятельность Учреждения.

ОБЩЕСТВЕННЫЙ УЧАСТИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Устав Учреждения является основным документом Учреждения. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учреждения. Учреждение несет ответственность за соблюдение Устава. Учреждение несет ответственность за соблюдение Устава.

Прошито,
пронумеровано,
скреплено
печатью
на 80 листах

Инспекция
г. Тазов №11 по
Тазовской Республике

В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись
24. ноября 2010
1021801094369
ОГРН
2201800443601

Инспекция
г. Тазов №11 по
Тазовской Республике

Подпись
Иванов И.И.
Иванов И.И.