УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
Администрации города Когалыма
от «17» декабря 2014г. № 833

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Когалыма «Чебурашка»
(новая редакция)

I. Общие положения

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Чебурашка», далее именуемое Учреждение, создано путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Чебурашка» на основании постановления Администрации города Когалыма от 31.10.2014 № 2718 «Об изменении типа и наименования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций».

2. Наименование Учреждения:

полное наименование – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Чебурашка»;

сокращенное наименование – МАДОУ «Чебурашка».

3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 628486, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Молодежная, дом 8.

фактический (почтовый) адрес: 628486, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Молодежная, дом 8.

4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма в лице управления образования Администрации города Когалыма, далее именуемое Учредитель.

Собственником имущества является муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, далее именуемый Собственник.

5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

6. Учреждение относится к типу – автономное учреждение.

7. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – дошкольная образовательная организация.

8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, муниципальными нормативными актами, локальными актами управления образования Администрации города Когалыма, а также настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

9. Учреждение является юридическим лицом от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

10. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, комитете финансов Администрации города Когалыма.

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

12. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

14. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Образование в Учреждении носит светский характер.

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

17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

18. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его уставом.

19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

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

21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и сведений об Учреждении в соответствии с частью 13 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и частью 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

22. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

Структурные подразделения создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Структурные подразделения Учреждения (при их наличии), в том числе филиалы

и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим уставом. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

Положение о филиале и (или) представительстве Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением на основании решения Учредителя о создании филиала и (или) представительства после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

Положение об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

23. Режим работы Учреждения:

23.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12 -часового пребывания).

23.2. Возможна организация работы групп сокращенного дня (8-10 часового пребывания) и продленного дня (13-14 часового пребывания) и кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

23.3. Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

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

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

25. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

26. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

27. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных;

– присмотр и уход за детьми;

– реализация дополнительных общеразвивающих программ, в том числе адаптированных;

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

– оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

– осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

– организация отдыха и оздоровления детей;

– организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

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

– организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

– проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

28. 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:

– осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

– организация питания;

– обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;

– присмотр и уход за обучающимися до начала работы Учреждения и после окончания работы Учреждения, а также в выходные и нерабочие праздничные дни;

– создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

– проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

– создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

– сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

– выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

– пользование библиотечным фондом Учреждения гражданами, в случае если они не являются обучающимися или работниками Учреждения;

– изготовление, реализация и организация потребления непосредственно на месте кулинарной продукции, продукции общественного питания, продажа напитков;

– реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения;

– осуществление издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

– оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;

– организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, олимпиад, мастер-классов, практикумов, ярмарок, выставок, конкурсов, концертов, культурно-массовых мероприятий, сценических выступлений;

– выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

– организация и проведение досуговых мероприятий.

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

III. Обучающиеся и работники Учреждения

30. К обучающимся Учреждения относятся:

– воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, а также лица, за которыми осуществляется присмотр и уход без реализации образовательной программы дошкольного образования;

– учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

31. 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.

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

33. 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 указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

34. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

35. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

36. 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

37. Педагогические работники Учреждения:

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

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

38. 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 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

39. 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.

40. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

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

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

IV. Организация деятельности и управление Учреждением

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

44. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

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

45. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

– принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом города Когалыма;

– утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

– принятие решения о переименовании Учреждения;

– установление порядка осуществления контроля деятельности Учреждения;

– утверждение передаточного акта;

– назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

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

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

– установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

– установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата), 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) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

– установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой и физкультурно-спортивной деятельности;

– 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;

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

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

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

– проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

– определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

– назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

– требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;

– составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;

– составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– выделение средств на приобретение имущества;

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

– согласование программы развития Учреждения;

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

– перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

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

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

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

46. Компетенция Собственника по управлению Учреждением:

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

– осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

– утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

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

47.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий Учреждением.

Заведующий Учреждением назначается Учредителем Учреждения.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки которой устанавливаются Учредителем.

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

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

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, 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 Администрации города Когалыма.

Срок полномочий заведующего Учреждением устанавливается заключенным с ним трудовым договором.

47.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

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

– выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

– открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Комитете финансов Администрации города Когалыма и счетов в кредитных организациях;

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

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

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

– поощрение работников Учреждения;

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

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

47.3. Заведующий Учреждением обязан:

– соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского

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

– обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (в случае их установления);

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

47.4. Компетенция заведующего Учреждением:

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

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

– обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

– издает распорядительные акты и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

– организует разработку, утверждение и реализацию образовательных программ Учреждения;

– формирует контингент обучающихся, обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

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

– обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

– организует разработку, согласование, утверждение и реализацию программы развития Учреждения;

– обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий устав или его новую редакцию;

– организует разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом;

– создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– утверждает штатное расписание, структуру Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

– осуществляет в установленном порядке прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;

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

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

– принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

– организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

– организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

– создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

– планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений (при их наличии), педагогических и иных работников Учреждения;

– обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

– содействует деятельности объединений родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических, методических объединений, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

– организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– обеспечивает выполнение санитарно-эпидемических, противопожарных требований и других условий безопасности пребывания обучающихся и работников в Учреждении;

– создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

– обеспечивает выполнение правил охраны труда, требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

– обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные об участниках образовательных отношений;

– способствует привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

– утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и предоставляет его Учредителю и общественности;

– утверждает ежегодный отчет об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества и предоставляет его Учредителю;

– организует проведение самообследования, утверждает отчет о результатах самообследования и предоставляет его Учредителю и общественности;

– обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– рассматривает жалобы и предложения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

48. Компетенция наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

48.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

– от органов местного самоуправления города Когалыма – 2 человека;

– от общественности – 3 человека;

– от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

48.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 3 года.

48.3. Порядок формирования наблюдательного совета устанавливается частями 3 – 14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

48.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения.

48.5. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

48.6. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

48.7. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

48.8. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

з) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

к) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

48.9. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

48.10. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «з» пункта 48.8 настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Органы местного самоуправления города Когалыма в соответствии с их компетенцией принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

48.11. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 48.8 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Управлению образования. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 48.8 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

48.12. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 48.8 настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

48.13. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 48.8 настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

48.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 48.8 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

48.15. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 48.8 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

48.16. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 48.8 настоящего устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

48.17. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 48.8 настоящего устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

48.18. Решение по вопросу, указанному в пункте 48.9 настоящего устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

48.19. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

48.20. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

48.21. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Управления образования, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

48.22. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

48.23. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 48.8 настоящего устава.

48.24. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

48.25. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

48.26. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

48.27. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его

проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

48.28. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

48.29. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

48.30. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания наблюдательного совета.

48.31. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются Управлению образования и заведующему Учреждением.

48.32. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

48.33. Иные особенности порядка проведения заседаний наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

49.1. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждением.

49.2. Общее собрание создается в целях реализации права работников Учреждения на управление Учреждением.

49.3. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

– выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

– объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

49.4. Общее собрание работников Учреждения:

– обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

– решает вопросы социальной защиты работников;

– рассматривает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

– рассматривает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

– выбирает в наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

– выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждает их после делегирования представительным органом работников;

– рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

– заслушивает отчеты заведующего по итогам работы Учреждения;

– представляет работников Учреждения к различным видам наград и поощрений;

– решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

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

49.6. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

49.7. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе заведующего Учреждением или не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

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

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

50.1. Цель деятельности педагогического совета – объединить усилия педагогического коллектива для повышения качества образовательного процесса.

50.2. Компетенция педагогического совета:

– определение основных направлений педагогической и образовательной деятельности Учреждения;

– разработка, рассмотрение и принятие образовательной программы дошкольного образования, обсуждение частей основной образовательной программы формируемой участниками образовательных отношений;

– рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;

– рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета;

– обсуждение плана работы Учреждения на учебный год;

– обсуждение вопросов содержания, форм, методов и планирования образовательной деятельности учреждения;

– определение учебных изданий, используемых 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;

– анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

– рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

– определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

– рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

– организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

– рассмотрение отчета о результатах самообследования;

– обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта работы педагогических работников Учреждения;

– рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

– решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

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

50.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения.

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

50.5. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в течение учебного года и действует неопределенный срок.

50.6. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

50.7. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

В отдельных случаях на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам деятельности Учреждения, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива и реализуются приказами заведующего Учреждением.

50.8. При педагогическом совете Учреждения могут создаваться творческие (рабочие группы) для подготовки необходимых материалов по отдельным вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета. Деятельность данных групп осуществляется согласно положениям, утвержденным заведующим Учреждением.

51. Компетенция совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

51.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

– определение основных направлений развития Учреждения;

– защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

– повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

– содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

51.2. Для осуществления своих задач совет Учреждения:

1) рассматривает по представлению заведующего Учреждением:

– программу развития Учреждения;

– форму договора об образовании;

– конкретный перечень работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

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

2) вносит заведующему Учреждением предложения в части:

– материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

– улучшения в Учреждении условий для организации питания;

– развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) способствует привлечению для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

5) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

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

51.4. Совет Учреждения создается в составе 7 членов.

В состав совета Учреждения входят:

– избираемые представители родителей (законных представителей) обучающихся – 2 человека;

– избираемые представители работников Учреждения – 2 человека;

– представители общественности (научной, культурной, деловой и так далее) – 2 человека;

– заведующий Учреждением (по должности).

51.5. Порядок избрания членов совета Учреждения:

– члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании (каждая семья при голосовании имеет один голос);

– члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения;

– члены совета Учреждения из числа представителей общественности вводятся в состав совета Учреждения решением совета Учреждения без проведения дополнительных выборов (процедура кооптации).

51.6. Члены совета Учреждения избираются сроком на три года.

51.7. Решение о досрочном прекращении полномочий члена совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения.

51.8. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

51.9. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания всех членов совета Учреждения.

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

51.11. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на три года членами совета Учреждения из их числа.

51.12. Избрание председателя совета Учреждения осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов совета Учреждения.

51.13. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

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

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

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

51.17. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения и оформляет решения.

51.18. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

51.19. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, но не реже одного раза в шесть месяцев.

51.20. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе Учредителя или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

52. Решения коллегиальных органов управления Учреждением, за исключением решений, принимаемых наблюдательным советом, принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

53. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

53.1. 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.

53.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

53.3. 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.

53.4. 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.

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

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

– могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

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

55.1. 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.

55.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

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

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

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

55.6. Совет Учреждения, совет родителей (при его наличии), 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.

55.7. Решение совета Учреждения, совета родителей (при его наличии), 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.

55.8. В случае, если мотивированное мнение совета Учреждения, совета родителей (при его наличии), 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 Учреждения, советом родителей (при его наличии), представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

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

55.11. 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.

56. Порядок внесения изменений и дополнений в устав Учреждения.

Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся путем их утверждения Учредителем Учреждения. Утверждению Учредителем устава предшествует рассмотрение Наблюдательным советом предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений и дополнений в устав. По результатам рассмотрения Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения утверждает изменения и дополнения в устав после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

Изменения и дополнения в устав Учреждения регистрируются в установленном законодательством порядке и вступают в силу с момента регистрации.

V. Заключительные положения

57. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

– имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

– бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания Учредителя;

– добровольные имущественные и денежные пожертвования физических и юридических лиц;

– доходы, получаемые от собственности Учреждения;

– средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных дополнительных образовательных услуг;

– другие источники, не запрещенные действующим законодательством.

58. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения на цели развития образования.

59. Учреждение может совершать крупные сделки с предварительного одобрения Наблюдательного совета в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях». Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества не менее 1,5 миллиона рублей.

60. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

61. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 19 (девятнадцать) листах.
Начальник ИФНС
России по г.Когалыму Р.Я. Ярема

29 12 2014
ОГРН 1028601443530
ИНН 2148008037818
Начальник инспекции
Р.Я. Ярема

Прошито, пронумеровано
и заверено печатью 13 (тринадцать) листов
«19» декабря 2014 год
Заведующий МАДОУ «Чебурашка»
И.П. Калямина