

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1032801065296 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.04.2021 за
ГРН 2212800057072



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7FCF5700C3ABE99049894950EEEE65D26
Выдатель: Колесникова Татьяна Сергеевна
Межрайонная ИФНС России № 1 по Амурской области
Действителен: с 22.05.2020 по 22.05.2021

УТВЕРЖДЕН
приказом Отдела образования
администрации Октябрьского района

от «дт» Оч. д. д. д. 1 г. № 98

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения «Детский сад № 3
с. Екатеринославка «Дюймовочка»

с. Екатеринославка
2021

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 3 с. Екатеринославка «Дюймовочка» (в дальнейшем по тексту именуемое «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», с целью обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного обучения, воспитания и развития, а также присмотра и ухода.

1.2. Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 3 с. Екатеринославка «Дюймовочка».

Сокращенное наименование: МДОБУ ДС № 3 с. Екатеринославка.

Полное и сокращённое наименования являются равнозначными.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Адрес Учреждения:

Юридический адрес:
д.17, ул. Новая, с. Екатеринославка,
Октябрьский район, Амурская
область, Россия, 676630

Фактический адрес:
д.17, ул. Новая, с. Екатеринославка,
Октябрьский район, Амурская
область, Россия, 676630

1.5. Учредителем образовательного учреждения и собственником имущества является администрация муниципального образования Октябрьский район Амурской области, находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) отделу образования администрации Октябрьского района, (далее - Учредитель), который осуществляет функции и полномочия его учредителя.

Юридический и фактический адрес учредителя: д. 59, ул. Комсомольская, с. Екатеринославка, Октябрьский район, Амурская область, Россия, 676630.

1.6. Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом отделе администрации Октябрьского района в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.8. Учреждение признается некоммерческой организацией, созданной Октябрьским районом для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления района.

1.9. Учреждение является образовательным учреждением, осуществляющим образовательный процесс, то есть реализующим образовательные программы дошкольного образования и обеспечивающим содержание и воспитания детей дошкольного возраста, а также присмотр и уход за воспитанниками.

1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, мировом, арбитражном и третейском судах. Гражданские права и обязанности Учреждения определяются целями его деятельности.

1.11. Учреждение, как бюджетное учреждение, может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования. Действия Учреждения как муниципального заказчика определяются федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года N 44-ФЗ.

1.12. Учреждение как юридическое лицо не может быть подвергнуто процедуре банкротства.

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.14. Образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств обучения и воспитания возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдение безопасных условий обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников учреждения.

1.15. Присмотр и уход за ребенком в Учреждении осуществляется на платной основе. Размер платы, взимаемой с родителей (законных

представителей) устанавливается решением Учредителя. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

1.16. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.17. Учреждение является бюджетной организацией. Порядок его финансирования определяется законом. Порядок его создания, реорганизации и ликвидации устанавливается органом местного самоуправления.

1.18. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, главы Октябрьского района, правовыми актами районного Совета народных депутатов принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

1.19. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.20. Учреждение в соответствии с законодательством РФ вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.21. Данная редакция Устава является новой и приведена в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2. Предмет, цель, принципы и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества и государства, сопровождающийся констатацией достижения воспитанниками установленных государством образовательных уровней: дошкольное образование. Реализация программ дошкольного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком

дошкольного детства, разностороннее развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности, становление духовно-нравственной личности, обладающей адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (уровню образования) картины мира, способной к интеграции в национальную и мировую культуру, интегрированную в современное общество и нацеленную на совершенствование этого общества. Присмотр и уход за детьми.

2.3. Виды деятельности – Учреждение вправе вести образовательную, творческую, консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательного учреждения деятельность.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение может реализовывать следующие образовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой образовательным учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе программы дошкольного образования «От рождения до школы». Основная общеобразовательная программа дошкольного образования / Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой и должна обеспечивать достижение воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждением разрабатывается и утверждается годовой план работы.

3.5. Режим работы Учреждения определяется в соответствии с заданием Учредителя и утверждается приказом заведующего. Требования к организации режима дня определяются санитарно – гигиеническими нормами и правилами.

Учреждение функционирует 5 дней в неделю, в режиме сокращенного дня (10,5 часового пребывания детей), с 7.30 – 18.00, в предпраздничные дни – с 7.30 – 17.00.

3.6. Учебная нагрузка на детей устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами, а также реализуемой программой дошкольного образования. Тестирование при приеме детей в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.7. Учреждение может устанавливать последовательность деятельности воспитанников, исходя из условий и содержания образовательных программ.

3.8. Максимально допустимый объём недельной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, определяется в соответствии с требованиями санитарно – гигиенических правил и норм, возрастными особенностями детей. Допускается проведение занятий во вторую половину дня.

3.9. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) для детей дошкольного возраста проводятся во вторую половину дня.

3.10. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В Учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными воспитанниками.

Под специальными условиями для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, проведение индивидуальных занятий по коррекции речи.

Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими воспитанниками.

3.11. Учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, жителей, следующие дополнительные платные образовательные услуги:

Образовательные:

- занятия по хореографии;
- занятия с логопедом и консультации специалиста;
- интеллектуальное развитие:

- подготовка детей к школе;

Оздоровительные:

- корригирующие занятия по формированию осанки и свода стопы.

Для детей, посещающих и не посещающих Учреждение:

- родительский клуб (для родителей с детьми от рождения до школы);

• группы: кратковременного пребывания детей, круглосуточного пребывания детей.

3.13. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий для детей, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;

- информационно – консультативные услуги населению, разработка и издание учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;

- выпуск газеты и распространение через неё информационных материалов о деятельности Учреждения;

- проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;

- выполнение иных, не запрещённых действующим законодательством работ и услуг.

3.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.15. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников на получение дополнительных образовательных услуг, определяется договором.

3.16. Организация питания возлагается на Учреждение. Установлено 4-х разовое питание детей, которое осуществляется в соответствии с примерным меню не менее 2-х недельному меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

3.17. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом ГБУЗ АО «Октябрьская больница», который наряду с руководителем Учреждения несет персональную ответственность за правильную организацию лечебно-оздоровительных мероприятий и процедур, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима питания.

Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль работы медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.18. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг, осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, структура финансово – хозяйственной деятельности, компетенция и ответственность Учреждения, взаимодействие Учреждения с органами местного самоуправления, порядок создания и деятельность коллегиальных органов управления Учреждением, правила постановки на очередь, приема и отчисления воспитанников, права и обязанности участников

образовательного процесса Учреждения, права и обязанности работников и работодателя, мобилизационная подготовка, правила поведения в условиях ГО и ЧС, другие нормы предусмотренные законодательством по нормальному функционированию Учреждения – содержатся в локальных актах учреждения.

3.19. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие:

- образовательные отношения;
- управление учреждением;
- организационные аспекты деятельности;
- особенности организации образовательного процесса;
- права, обязанности, ответственность, меры социальной поддержки воспитанников и их родителей (законных представителей), работников учреждения;
- порядок приёма воспитанников и порядок оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в пределах своей компетенции, с учётом мнения коллегиальных органов управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом, и не могут противоречить нормативно-правовым актам органов муниципального образования, Уставу Учреждения.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Учреждение возглавляет заведующий (далее - руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с условиями заключенного с руководителем трудового договора.

4.2. Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству. Руководителю Учреждения не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

4.4. Права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

4.5. Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью дошкольной образовательной организации.

4.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.7. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

4.8. Руководитель Учреждения:

осуществляет непосредственное управление деятельностью Учреждения, организует его работу;

ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бюджетной отчетности, направляет копии бюджетной и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;

направляет в сроки, установленные Учредителем, отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по установленной форме, утвержденной федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами с приложением документов годовой бюджетной и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете и с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов областного, муниципального бюджетов, учета средств, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

выдает доверенности от имени Учреждения;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения или налагает на них дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие

структурных подразделений Учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения; своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бюджетные и иные отчеты;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству и муниципальным правовым актам.

4.9. Руководитель назначает заместителей, определяет их должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им руководителем.

4.10. Руководитель Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.11. Руководитель несет персональную ответственность за:

своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние собственного учета, своевременность и полноту представления отчетности Учреждения, в том числе бюджетной и статистической;

организацию и качество образовательного процесса, качество и эффективность работы Учреждения в соответствии с годовым планом; жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов в установленном законодательством Российской Федерации порядке; состояние и деятельность Учреждения.

4.12. В пределах своей компетенции руководитель издает приказы и дает распоряжения. Приказы и распоряжения, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения. Приказы и указания руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения. Приказы и указания руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов. Приказы и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) руководителем.

4.13. Руководитель Учреждения несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с

должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

4.14. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.15. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения (конференция), педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет.

4.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются:

- 1) советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. К компетенции общего собрания работников Учреждения как высшего коллегиального органа управления следует отнести решение следующих вопросов:

- а) разрабатывать и принимать Устав Учреждения, дополнения и изменения в него, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- б) обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;
- в) рассматривать общие вопросы деятельности Учреждения, положение об оплате труда, условия стимулирующих выплат;
- г) обсуждать и рекомендовать к утверждению графики работы работников, графики отпусков работников Учреждения;
- д) рассматривать, обсуждать и рекомендовать к утверждению проект годового плана Учреждения;
- е) обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривать факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- ж) рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников Учреждения;
- з) вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- и) определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- к) вносить предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- л) заслушивать отчеты Руководителя Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- м) заслушивать отчёты о работе руководителя Учреждения, других работников, вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы;
- н) знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивать руководителя о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- о) при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- п) в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходить с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4.17.1. На заседание общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на общее собрание работников Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.17.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в календарный год.

4.17.3. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.17.4. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

4.17.5. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания работников Учреждения, присутствующих на заседании.

4.17.6. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

4.17.7. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения.

4.17.8. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя), передаче в архив.

4.17.9. Решения общего собрания работников Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины участвовавших в собрании при кворуме собрания не менее семидесяти процентов от общего числа участников.

4.18. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления педагогического коллектива Учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения, в который входят Руководитель Учреждения и педагогические работники. Председателем педагогического совета является Руководитель Учреждения.

4.18.1. В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.18.2. Для ведения заседаний педагогического совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год, который исполняет свои обязанности на общественных началах.

4.18.3. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал.

4.18.4. Педагогический совет Учреждения работает по годовому плану работы Учреждения.

4.18.5. Педагогический совет Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Решения педагогического совета, утверждённые приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решения педагогического совета сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.18.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.18.7. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- 7) решение.

4.18.8. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене Руководителя, передаче в архив).

4.18.9. Компетенции педагогического совета:

– отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

– обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждении;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
- заслушивает отчёты Руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;
- разрабатывает программу развития Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания и образования детей;
- обсуждает и принимает локальные акты;
- утверждает план работы образовательной программы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к государственному отраслевому наградам.

4.19. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5. Имущество Учреждения

5.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель закрепляет определенные объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

5.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Октябрьский район». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, а также отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с областным законодательством, нормативными правовыми актами Октябрьского района и настоящим Уставом осуществляет Отдел по

управлению муниципальным имуществом и приватизации Октябрьского района.

5.4. Требования к размещению Учреждения на территории района, зданию, земельному участку, помещениям и их оборудованию, мебели, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, водоснабжению и канализации, организации медицинского обслуживания воспитанников, санитарному состоянию, организации питания определяются санитарными правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи" (СП 2.4.3648-20).

5.5. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, являются муниципальной собственностью и закрепляются Отделом по управлению муниципальным имуществом и приватизации Октябрьского района за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Имущество Учреждения, учитывается на балансе Учреждения. Имущество Учреждения формируется за счёт:

- объектов собственности Учредителя, закрепленных за ним на праве оперативного управления собственником имущества;
- за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете;
- добровольных пожертвований, безвозмездных взносов физических и юридических лиц;
- доходов, полученных от реализации платных дополнительных образовательных услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
- иных источников, не противоречащих действующему законодательству.

Право оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Учреждение обязано использовать муниципальное имущество только по прямому назначению в соответствии с его уставной деятельностью.

Учреждение не вправе без согласия Отдела по управлению муниципальным имуществом и приватизации Октябрьского района и Учредителя отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств Учредителя, выделенным по смете; за счет добровольных пожертвований, безвозмездных взносов физических и юридических лиц; за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности; иных источников, не противоречащих действующему законодательству, в том числе отдавать под залог, передавать во временное пользование.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и эффективное использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения состояния имущества, поддерживать его в исправном состоянии;

- производить переоценку имущества на дату, установленную Российским законодательством.

5.9. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества Учреждением осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом и приватизации Октябрьского района

5.10. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом и приватизации Октябрьского района в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

5.11. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

5.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.13. До заключения договора об аренде закрепленных за Учреждением объектов собственности, земельного участка, Учредителем проводится экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки Учредителем установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации.

5.14. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития подведомственной Учредителю сети образовательных учреждений.

6. Обеспечение публичности и контроля

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания учреждения, об учредителе, учредителях, о представительствах и филиалах, о месте нахождения учреждения, его представительствах и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных

соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

г.1) о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами;

д) о языках образования;

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

ж) о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников, квалификации и опыта работы;

з.1) о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с настоящим Федеральным законом в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;

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

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

л) о лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

в) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

г) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в установленном порядке.

7. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

7.1. Реорганизация образовательного Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

7.2. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано:

- в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

7.4. Имущество Учреждения, 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.

7.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации, истечение сроков действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа из числа организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, с учетом закрепленной территории, запросов родителей несовершеннолетних обучающихся и возможностей принимающей(их) образовательной(ых) организации(й) или предлагает иные формы получения образования из числа установленных законодательством Российской Федерации.

8. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.

8.1. В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения или коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

8.2. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.3. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.4. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

9. Международная деятельность

9.1. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

10. Порядок изменения Устава Учреждения

10.1. Порядок утверждения Устава, внесения изменений и дополнений в Устав устанавливается органом местного самоуправления на основе федерального законодательства.

10.2. Изменения, вносимые в Устав, подлежат регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Изменения в учредительных документах приобретают силу с момента их государственной регистрации.