Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025200869220 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.02.2023 за ГРН 2235200169015

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 37735F9000BAEBE924D9F20D69CBD45C8
Владелец: Шевских Светлана Владимировна
Действителен: с 27.12.2021 по 27.03.2023

Приложение

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Варнавинского муниципального района
Нижегородской области
от 07.02.2023г. № 109

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Северного детского сада № 10 «Елочка»
(новая редакция)

п. Северный

Варнавинский муниципальный округ
Нижегородская область 2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Северный детский сад № 10 «Елочка», в дальнейшем именуемое учреждение, является некоммерческой унитарной организацией.

1.2. Наименования учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Северный детский сад № 10 «Елочка»;

сокращенное – МБДОУ Северный детский сад № 10 «Елочка».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Учреждение относится к типу – бюджетное.

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

1.4. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Нижегородская область, Варнавинский муниципальный округ, п. Северный, ул. Лесная, д.25.

Адрес учреждения: 606782 Российская Федерация, Нижегородская область, Варнавинский муниципальный округ, п. Северный, ул. Лесная, д.25..

1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем учреждения является муниципальное образование Варнавинский муниципальный округ Нижегородской области (далее – Варнавинский муниципальный округ).

Функции и полномочия учредителя учреждения от имени Варнавинского муниципального округа осуществляют:

администрация Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация округа);

Управление образования администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее – управление образования);

комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее – комитет по управлению муниципальным имуществом).

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Варнавинского муниципального округа, настоящим уставом и внутренними документами учреждения.

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

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

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

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

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми;

реализация адаптированных общеобразовательных программ;

организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации).

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

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности учреждения относятся:

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения;

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

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

организация концертов, конкурсов, фестивалей, выставок и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

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

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества учреждения;

реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками учреждения.

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

3. Права и обязанности обучающихся и работников учреждения

3.1. К обучающимся учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

3.2. 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 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Работники учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства,

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

3.4. Педагогические работники учреждения:

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

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются заведующему учреждением, заместителям заведующего учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям.

3.6. Заведующий учреждением, заместители заведующего учреждением, руководители структурных подразделений и их заместители, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Нижегородской области.

3.7. 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.

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

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

4. Управление учреждением

4.1. Органами управления учреждения являются:

единоличный исполнительный орган учреждения – заведующий;

коллегиальные органы управления учреждением:

общее собрание работников учреждения,

педагогический совет,

совет учреждения.

Права и обязанности заведующего учреждением, его компетенция в области управления учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

4.1.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующий.

Заведующий учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения, назначается управлением образования.

Кандидаты на должность заведующего учреждением и заведующий учреждением проходят обязательную аттестацию.

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 Варнавинского муниципального округа.

Срок полномочий заведующего учреждением определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.1.2. 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 и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области;

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.

4.1.3. Заведующий учреждением обязан:

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

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

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

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

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

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

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

требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

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

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

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

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

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

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

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

предоставлять информацию и документы о деятельности учреждения, не указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

4.1.4. Компетенция заведующего учреждением:

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

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

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

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

утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

утверждает положения о структурных подразделениях учреждения, в том числе положения о филиалах и представительствах учреждения;

устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а

также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

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

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

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

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

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

4.1.5. Заведующий учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, а также за реализацию программы развития учреждения.

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

4.2. Компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.2.1. Компетенция общего собрания работников учреждения:

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

выборы в совет учреждения, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

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

рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.2.2. Общее собрание работников учреждения создается на срок деятельности учреждения и формируется из числа всех работников учреждения.

4.2.3. Общее собрание работников учреждения собирается не реже одного раза в год.

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

4.2.5. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

4.2.6. 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.

4.2.7. Решение общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании.

4.2.8. Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.3. Компетенция педагогического совета. порядок его формирования. срок полномочий и порядок деятельности

4.3.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ учреждения;

рассмотрение направлений научно-методической работы:

решение вопросов перевода обучающихся в следующую возрастную группу;

рассмотрение вопроса об определении учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов. а также федеральных образовательных программ дошкольного образования и федеральных образовательных программ начального общего образования:

рассмотрение вопросов обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;

анализ качества образования. определение путей повышения качества подготовки обучающихся и качества условий осуществления образовательной деятельности;

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

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

анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

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

рассмотрение отчета о результатах самообследования:

рассмотрение отчета о выполнении программы развития учреждения:

рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;

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

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

4.3.2. Педагогический совет создается на срок деятельности учреждения.

4.3.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, заведующий учреждением, его заместители.

4.3.4. Председателем педагогического совета является заведующий учреждением. Секретарь педагогического совета назначается приказом учреждения сроком на один учебный год.

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

4.3.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.3.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.3.8. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.3.9. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.4. Компетенция совета учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности *(пункты устава, посвященные совету учреждения, оставляются при наличии такого органа)*

4.4.1. Компетенция совета учреждения:

1) рассмотрение по представлению заведующего учреждением:

программы развития учреждения;

порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам учреждения;

разделов (компонентов) образовательных программ учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

формы договора об образовании;

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

2) внесение заведующему учреждением предложений в части:

распределения стимулирующих выплат работникам учреждения;

материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений учреждения;

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

развития воспитательной работы в учреждении;

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

4) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

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

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

4.4.3. Совет учреждения создается на срок деятельности учреждения и состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения.

Заведующий учреждением входит в состав совета учреждения по должности.

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

4.4.4. Общая численность совета учреждения – 12 человек.

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

Остальные места в совете учреждения занимают: заведующий учреждением, кооптированные члены.

4.4.5. Состав совета учреждения утверждается приказом учреждения.

4.4.6. Члены совета учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.4.7. Члены совета учреждения из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников учреждения.

4.4.8. Члены совета учреждения избираются сроком на три года, за исключением членов совета учреждения из числа родителей, которые избираются сроком на один год.

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

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

4.4.11. Совет учреждения возглавляет председатель, избираемый на три года членами совета учреждения из их числа.

4.4.12. Члены совета учреждения из числа работников учреждения не могут быть избраны председателем совета учреждения.

4.4.13. Совет учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

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

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

4.4.16. Для ведения текущих дел члены совета учреждения назначают секретаря совета учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета учреждения.

4.4.17. Очередные заседания совета учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.4.18. Внеочередное заседание совета учреждения проводится по решению председателя совета учреждения или заведующего учреждением. Совет учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления Варнавинского муниципального округа или не менее чем одной трети от числа членов совета учреждения.

4.4.19. Заседание совета учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета учреждения.

4.4.20. Решение совета учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов совета учреждения.

4.4.21. Решение совета учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета учреждения. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.4.22. Возражения кого-либо из членов совета учреждения заносятся в протокол заседания совета учреждения.

4.5. Члены коллегиальных органов управления учреждением могут участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение коллегиального органа управления учреждением может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов коллегиального органа управления учреждением документов, содержащих сведения об их голосовании (бюллетеней для голосования). При этом решение

считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов коллегиального органа управления учреждением. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

При принятии решения коллегиальных органов управления учреждением допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

Результаты заочного голосования подтверждаются протоколом, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В случае принятия решения заочным голосованием лицом, осуществляющим руководство коллегиальным органом управления учреждением, а при его отсутствии – заведующим учреждением, устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа управления учреждением, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов коллегиального органа управления учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней до начала голосования.

4.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления учреждением от имени учреждения

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

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

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

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

создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – советы родителей);

могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения.

5. Компетенция учредителя

5.1. Компетенция администрации округа по управлению учреждением:

утверждение устава учреждения;

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения, создании и ликвидации филиалов учреждения, открытии и закрытии его

представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом Варнавинского муниципального округа;

принятие решения о переименовании учреждения;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью учреждения;

осуществление контроля за деятельностью учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.2. Компетенция управления образования:

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

выделение средств на приобретение имущества;

утверждение передаточного акта;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

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

согласование программы развития учреждения;

согласование решения о введении электронного документооборота и порядка его осуществления;

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;

перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

перевод несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

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

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

утверждение перечня особо ценного движимого имущества учреждения;

дача согласия на:

совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

осуществление контроля за деятельностью учреждения;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.3. Компетенция комитета по управлению муниципальным имуществом:

закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

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

дача согласия на:

распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного учреждением за счет денежных средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного учреждением за счет денежных средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

осуществление контроля за деятельностью учреждения;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

6.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом учреждения.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета учреждения и (или) советов родителей (при их наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.5. Заведующий учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения, в совет учреждения и (или) советы родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников учреждения.

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

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

6.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, а также признание их утратившими силу осуществляются в порядке, установленном настоящим уставом для их принятия.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность учреждения

7.1. Источниками формирования имущества учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное за счет средств бюджета Варнавинского муниципального округа;

бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Варнавинского муниципального округа;

бюджетные инвестиции;

средства бюджета Варнавинского муниципального округа на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;

средства от приносящей доход деятельности;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

7.5. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией округа, полномочия органа местного самоуправления Варнавинского муниципального округа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией округа.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации округа в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается комитету по управлению муниципальным имуществом и впоследствии направляется на цели развития образования.