Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1056403939173 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.07.2023 за ГРН 2236400257322

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 1DA7FE13E7F3AC12FB96F65284F4DFB5
Владелец: Бохан Ольга Александровна
Заместитель начальника Инспекции
Действителен: с 16.05.2023 по 08.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Балаковского муниципального
района
Саратовской области
от 23 июня 2023 года № 2363

УСТАВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 64» г. Балаково Саратовской области

2023 г.

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Предмет, цель и виды деятельности учреждения 4
3. Образовательные программы Учреждения 6
4. Участники образовательных отношений Учреждения 7
5. Структура и компетенция органов управления Учреждения 9
6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения 18
7. Реорганизация и ликвидация учреждения 21
8. Локальные нормативные акты Учреждения. Порядок их применения 22
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав 23

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 64» г. Балаково Саратовской области (в дальнейшем именуемое «Учреждение» является дошкольной образовательной организацией, созданной на основании постановления администрации Балаковского муниципального района Саратовской области от 20 июня 2014 года № 2921, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области органов местного самоуправления Балаковского муниципального района.

1.2.Учреждение является правопреемником прав и обязанностей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 «Радужный мир» г. Балаково Саратовской области, прекратившего деятельность в результате реорганизации путем присоединения к Учреждению.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Балаковский муниципальный район Саратовской области для выполнения работ, оказания услуг, а также в целях осуществления предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 64» г. Балаково Саратовской области;

сокращенное наименование: МАДОУ детский сад № 64.

Сокращенное наименование учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Организационно - правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения - автономное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения:

Юридический адрес: 413863, Саратовская область, г. Балаково, ул. Трнавская, д. 69.

Фактические адреса Учреждения:

413863, Саратовская область, г. Балаково, ул. Трнавская, д. 69.

413840, Саратовская область, г. Балаково, ул. Трнавская, д. 31а.

1.6. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование Балаковский муниципальный район Саратовской области (далее - Балаковский муниципальный район).

1.6.1. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Балаковский муниципальный район осуществляет администрация Балаковского муниципального района в лице Комитета образования администрации Балаковского муниципального района (далее – Учредитель).

1.6.2. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Балаковский муниципальный район осуществляет администрация Балаковского муниципального района в лице комитета по распоряжению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Балаковского муниципального района (далее - Собственник).

1.7. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.8 Учреждение является юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе администрации Балаковского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, Балаковского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации как образовательной организации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение безвозмездно предоставляет помещение, соответствующее условиями требованиям для оказания указанной помощи.

1.14. Воспитанники Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания в дошкольных образовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения РФ.

Ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и обновление в течение 10 рабочих дней со дня их создания, а также иной информации, которая размещается по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.17. Филиалов и представительств у Учреждения нет.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в том числе с учетом задач, направленных на:

- охрану и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, языка, социального статуса и других особенностей;

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Для достижения цели деятельности, указанной в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- реализация адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять дополнительную образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги следующей направленности:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- социально-гуманитарной.

2.8.Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, в том числе оказывать платные дополнительные услуги, в соответствии с Правилами оказания платных дополнительных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, на основании тарифов на платные дополнительные услуги, утвержденными правовым актом администрации Балаковского муниципального района Саратовкой области.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с установленным действующим законодательством уровнем общего образования:

- дошкольное образование.

3.2. Форма получения дошкольного образования в Учреждении – очная.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

3.4. Учреждение реализует адаптированные образовательные программы дошкольного образования с нормативным сроком освоения, утвержденным в соответствующих программах, а также в зависимости от социального запроса и сроков зачисления воспитанника.

3.5.Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие

программы с различным нормативным сроком освоения, в зависимости от специфики образовательной деятельности по программам дополнительного образования.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.6. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (кружках, секциях, студиях).

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Порядок приема в Учреждение устанавливается законодательством Российской Федерации. Правила приема на обучение по образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников строятся на основе договора об образовании.

4.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в законодательстве Российской Федерации, коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.5. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право:

на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Учреждения;

на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

4.6. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;

соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;

незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

4.7. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правила внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством Российской Федерации;

за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

5.2.Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Балаковского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.5. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.6. К компетенции Заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.7. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.8. Заведующий Учреждения имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.9. Заведующий Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Балаковского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.10.Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

5.11. Права и обязанности Заведующего Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Наблюдательный совет;
- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический Совет;
- Совет родителей (законных представителей) Учреждения.

5.13. Наблюдательный совет:

5.13.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 7 человек. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 человек;
- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;
- представители общественности – 3 человека;
- представители работников Учреждения – 2 человека.

5.13.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

5.13.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников Учреждения.

Решение о назначении представителей общественности принимается на основании предложений, поступивших от общественных организаций либо от Совета родителей.

5.13.4. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.5. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.6. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.13.7. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного

совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.13.8. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.13.9. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.13.10. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относят рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или Заведующего создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Заведующего проектов отчетов о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений Заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений Заведующего о совершении крупных сделок;

10) предложений Заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.13.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 п. 5.13.10., Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.12. По вопросу, указанному в подпункте 6 п. 5.13.10., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 п. 5.13.10., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.13. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 п. 5.13.10., Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

5.13.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 п. 5.13.10., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.15. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 п. 5.13.10., принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.16. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 п. 5.13.10., принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.13.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с п. 5.13.10., не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.13.19. Организация деятельности Наблюдательного совета Учреждения:

заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения;

лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 5 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета;

в уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма его проведения (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания;

члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 дня до его проведения;

лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета;

лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 1 день до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных (по предложению членов Наблюдательного совета) в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета изменениях;

лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания – соответствующие информацию и материалы вместе с уведомлением о таком изменении;

решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

в заседании Наблюдательного совета участвует руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета;

заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

На заседании Наблюдательного совета Учреждения ведется протокол.

Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 10 дней после его проведения. В протоколе указываются:

место и время его проведения;

лица, присутствующие на заседании;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

принятые решения.

Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копий этих документов учредителю Учреждения.

5.13.20. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.14. Общее собрание работников Учреждения:

5.14.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

2) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации.

3) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

4) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

5) контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;

6) контроль за выполнением Устава образовательной организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

7) определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, внесение предложений руководителю по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;

8) контроль за выполнением решений Общего собрания, информирование коллектива об их выполнении,

9) согласование характеристик педагогических и иных работников, представляемых к награждению государственными, отраслевыми наградами;

10) контроль за работой администрации по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

Состав Общего собрания работников Учреждения и организация его работы:

собрание образуют работники всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня;

в состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

для ведения Общего собрания работников Учреждения на каждом заседании избирается Председатель и секретарь открытым голосованием;

все работники, участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Общего собрания, избираемый для его ведения из числа членов Общего собрания, имеет при голосовании один голос;

руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах;

Председатель Общего собрания:

организует деятельность Общего собрания;

информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней;

организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений;

Секретарь Общего собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях;

для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Регламент работы Общего собрания:

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;

право созыва внеочередного Общего собрания принадлежит заведующему Учреждения;

перед началом работы Общего собрания секретарь Общего собрания фиксирует явку членов Общего собрания;

на заседании Общего собрания секретарем Общего собрания ведется протокол;

при рассмотрении повестки Общего собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Общего собрания;

решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на заседании Общего собрания присутствует более половины его членов;

решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на заседании Общего собрания; при равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Общего собрания;

решения доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 5 рабочих дней после прошедшего заседания;

решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором и становятся обязательными для исполнения. В остальных случаях решения Общего собрания носят рекомендательный характер;

решения Общего собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, включены в публичные отчеты, опубликованы на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет;

заведующий вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

5.14.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.15. Педагогический совет:

5.15.1. Педагогический Совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью и формируется сроком на учебный год.

5.15.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета Учреждения является Заведующий.

Заведующий своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

5.15.3. Полномочия Педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;

вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

подводит итоги деятельности за учебный год;

рассматривает вопросы поощрения, награждения педагогических работников Учреждения;

принимает локальные акты по вопросу управления педагогической деятельностью.

рассматривает проект отчёта о самообследовании образовательной организации.

решает другие вопросы, отнесенные к его компетентности.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для педагогического коллектива Учреждения.

Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.15.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

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

- Совет родителей (законных представителей) Учреждения.

5.16.1. Совет родителей (законных представителей) Учреждения формируется из числа родителей (законных представителей) в течение сентября месяца на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников в группах сроком на один год. От каждой группы выбирается один представитель.

5.16.2. Из своего состава Совет родителей (законных представителей) Учреждения избирает председателя, заместителя председателя, секретаря сроком на один год.

5.16.3. К полномочиям Совета родителей (законных представителей) Учреждения

относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе Учреждения.

Совет родителей избирается сроком на один год.

5.17.2. Для выполнения текущей работы Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря (сроком на 1учебный год).

5.17.4. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим федеральным и региональным законодательством в области образования, Уставом Учреждения.

5.17.5. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ руководителя Учреждения.

5.17.6. К компетенции Совета родителей относится:

участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

привлечение родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;

в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

совместно с администрацией Учреждения контроль за организацией питания обучающихся, медицинского обслуживания;

оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению заведующего Учреждения;

согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;

выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Учреждения;

согласование направлений расходования средств на укрепление материально-технической Учреждения.

5.17.7.Совет родителей имеет право:

вносить предложения руководству образовательной организации, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

5.17.8.Организация работы Совета родителей:

Члены Совета родителей выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие.

В работе Совета родителей могут участвовать (в качестве приглашенных лиц) представители органов управления образования, органов самоуправления, педагоги и представители общественности, если рассматриваемые вопросы касаются их интересов

или требуют их компетентностного участия.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

При рассмотрении вопросов, связанных с правами обучающихся, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета родителей обязательно

Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Совета родителей.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются председателем.

5.17.9. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

5.18. Профсоюзная организация работников Учреждения создается в целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

5.18.1. Членство в профсоюзной организации является добровольным.

Органами профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет, председатель профсоюзной организации. Высшим руководящим органом профсоюзной организации является собрание членов профсоюзной организации (далее – профсоюзное собрание).

5.18.2. Профсоюзное собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. Порядок созыва собрания и вопросы, выносимые на обсуждение, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы устанавливается профсоюзным собранием путем голосования. В период между собраниями, постоянно действующими руководящими органами профсоюзной организации являются профсоюзный комитет и его председатель. Профсоюзный комитет (далее – профком) осуществляет руководство и текущую деятельность профсоюзной организации в период между собраниями.

5.18.3. К полномочиям профсоюзной организации относится принятие рекомендательных решений по вопросам защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

5.19. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;

2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

3) согласование программы развития Учреждения;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) назначение Заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7) рассмотрение и одобрение предложений Заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

8) назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий в порядке, определяемом Уставом Учреждения.

9) утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.

10) решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Балаковского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.6. Учреждение несет ответственность:

- за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- за нарушение договорных и налоговых обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник (Учредитель) в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества Балаковского муниципального района;
- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;
- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в

отчетах устанавливается действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

3) субсидии из районного бюджета Балаковского муниципального района;

4) бюджетные инвестиции;

5) собственные средства Учреждения;

6) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг,

7) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

8) средства, полученные от оказания платных услуг;

9) субвенции из бюджета субъекта РФ;

10) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение без согласия Учредителя (Собственника) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.11. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Балаковского муниципального района.

6.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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

6.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;

б) в целях рационального использования такого имущества;

в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется

6.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, поступают в распоряжение Учреждения и могут быть использованы в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.17. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.18. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.19. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.20. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Заведующего Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и одобрения Наблюдательным советом.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных действующим законодательством, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.21. Члены Наблюдательного совета Учреждения, Заведующий Учреждения и его заместители, заинтересованные в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, до совершения сделки обязаны уведомить Заведующего Учреждением и Наблюдательный совет Учреждения об известной им совершаемой сделке или известной им предполагаемой сделке, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными.

6.22. Понятие лица, заинтересованного в совершении сделки, используемое в п.6.21.-6.26. Устава применяются в значении, установленном в части 3 ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения, за исключением сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условия совершения аналогичных сделок.

6.24. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

6.25. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную п.6.21. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п. 6.21.-6.24. Устава независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет Заведующий Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.26. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п.6.21. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

6.27. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, при наличии положительного заключения муниципальной комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Балаковского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Балаковоского муниципального района и используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

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

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Локальные акты Учреждения принимаются:

8.3.1. Руководителем Учреждения утверждаются локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивающие ведение делопроизводства и др.

8.3.2. Руководителем и коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом:

- Общим собранием работников Учреждения (локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Учреждения);

- Педагогическим советом (локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т.д.);

- Наблюдательным советом (в соответствии с компетенцией, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Наблюдательного совета).

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с положением установленным законодательством об образовании Российской Федерации, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей (законных представителей) Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

8.7. Совет родителей (законных представителей) Учреждения, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет Заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.8. В случае если мотивированное мнение Совета родителей (законных

представителей) Учреждения, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей (законных представителей) Учреждения, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Датой принятия локального акта, является дата такого утверждения.

8.11. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению Заведующим Учреждения. Процедура утверждения оформляется подписью, и приказом Заведующего.

8.12. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи на отдельном листе ознакомления.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.