

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020300795074 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.01.2022 за ГРН 2220300004879



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 74074000CCAD218A41B4F1865AFA8399
Владелец: Бабасанова Сэсэг Чимитовна
Специалист-эксперт: Отдел регистрации и учета
налогоплательщиков
УФНС России по Республике Бурятия
Действителен: с 25.10.2021 по 25.10.2022

УТВЕРЖДЁН:

Постановлением администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»
от «27» декабря 2021 г. № 1354

У С Т А В

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик»

г. Северобайкальск, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Цель и виды деятельности Учреждения.....	10
Раздел 3. Организация деятельности Учреждения, его права и обязанности, ответственность.....	12
Раздел 4. Управление учреждением.....	17
Раздел 5. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции	34
Раздел 6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.....	38
Раздел 7. Реорганизация и ликвидация, изменение типа Учреждения.....	42
Раздел 8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.....	42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Северобайкальский Центр развития ребенка - детский сад «Золотой ключик» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является новой редакцией Устава Учреждения.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учреждение было создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения, зарегистрированного МРИ ФНС России № 4 по Республике Бурятия от 14.10.2006 года (ОГРН 1020300907791 ГРН 2060323133451 (далее Учреждение) Устав в новой редакции на основании Решения Северобайкальского городского Совета депутатов IV созыва №148 от 21.12. 2009г.

Ясли-сад «Золотой ключик» на основании приказа Северобайкальского КП «ГОО» №8 от 14.09.1994г. переименован в Прогимназию «Золотой ключик».

Приказом Северобайкальского городского Управления образования №21 от 17.02.1997г. Прогимназия «Золотой ключик» перепрофилирована и переименована в Северобайкальский муниципальный общеобразовательный комплекс развивающего обучения «Новая школа» (сокращенно - СМОК РО «Новая школа»).

Постановлением администрации г.Северобайкальск №181 от 02.04.2002г. СМОК РО «Новая школа» переименован в Северобайкальскую муниципальную гимназию «Новая школа» (сокращенно - СМГ «Новая школа»).

Решением Северобайкальского городского Совета местного самоуправления №271 от 28.04.2006г. СМГ «Новая школа» реорганизована и переименована в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик».

На основании Решения Северобайкальского городского Совета депутатов IV созыва №148 от 21.12.2009г. «О создании учреждения путём изменения типа муниципального учреждения МДОУ СЦРР - ДС «Золотой ключик», муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Северобайкальский Центр развития ребёнка - детский сад «Золотой ключик» переименован в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Северобайкальский Центр развития ребёнка - детский сад «Золотой ключик».

1.4. Официальное наименование Учреждения на русском языке:
полное – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик»;

сокращенное – МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик».

1.5. Официальное, полное наименование Учреждения на бурятском языке:

полное - Нургуулин урдахи нуралсалай муниципальна бээ дааһан эмхи зургаан «Северобайкальскын үхибүү хүгжөөлгын түб – хүүгэдэй сэээрлиг «Золотой ключик».

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Место нахождения Учреждения – муниципальное образование «город Северобайкальск» Республики Бурятия.

1.8. Адрес Учреждения:

Юридический адрес: 671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект 60 лет СССР, дом № 6.

Почтовый адрес: 671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект 60 лет СССР, дом № 6.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект 60 лет СССР, дом № 6.

1.9. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления в области образования.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Бурятия, общепризнанными принципами и нормами международного права, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.11. Деятельность Учреждения также регламентируется локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.11.1. В Учреждении принимаются следующие локальные нормативные акты:
✓ Акты (положения), касающиеся жизнедеятельности воспитанников Учреждения, правила (положения) о порядке приёма воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, их перевода и отчисления, режим организованной образовательной деятельности воспитанников, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников обсуждаются, согласовываются с Родительским комитетом Учреждения, *представительным органом работников*

(первичной профсоюзной организацией) и утверждаются директором Учреждения.

✓ Акты (Положения), касающиеся жизнедеятельности педагогических работников, согласовываются с Педагогическим советом, Советом учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

✓ Акты (Положения), касающиеся других категорий работников, согласовываются с Общим собранием работников учреждения, Советом учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.

✓ Акты (Положения), касающиеся жизнедеятельности Учреждения в области финансовой деятельности, оплаты труда, организации питания воспитанников, разработки программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения согласовываются с Наблюдательным советом, Советом учреждения, Педагогическим советом учреждения, утверждаются приказом директора учреждения.

1.11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации и принимаются в следующем порядке:

✓ Локальный нормативный акт издается в Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях) визы согласования и печать Учреждения.

✓ Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку данного нормативного акта лица определяются распорядительным актом директора Учреждения.

✓ Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – директором путем издания распорядительного акта после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

✓ Результат принятия локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

✓ Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

✓ При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, а также представительного органа работников (при их наличии).

✓ Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся

при принятии локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

- перед утверждением директором локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, директор направляет проект этого локального нормативного акта на согласование Родительскому комитету, с соответствующим сопроводительным письмом;
- Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;
- в случае, если Родительский комитет выразил несогласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт;
- в случае, если Родительский комитет высказал свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных письменных предложений;
- в случае, если мотивированные мнения хотя бы одного из членов Родительского комитета не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор учитывать не планирует, директор в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Родительским комитетом, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

1.11.3. Мнение представительского органа работников при принятии локального нормативного акта учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены взаимоприемлемого решения.

1.11.4. Родительский комитет может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

1.11.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положения воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением порядка, установленным настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

1.11.6. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) на информационном стенде Учреждения.

1.12. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Северобайкальск».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «город Северобайкальск» осуществляет администрация муниципального образования «город Северобайкальск» (далее - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

1.13. От имени администрации муниципального образования «город Северобайкальск» переданные функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – Управление образования администрации МО «город Северобайкальск») в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

1.14. В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.15. Полномочия собственника по управлению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «город Северобайкальск» осуществляет муниципальное казённое учреждение «Комитет по управлению городским хозяйством администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск») в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.17. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.18. Учреждение имеет печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.19. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.20. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество,

закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

1.21. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Казначейства.

1.22. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.23. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

1.24. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.25. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.26. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем 1.24. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.27. Собственник имущества и Учредитель не несут ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев установленных законодательством.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества и Учредителя.

1.28. Учреждение несет ответственность, установленную федеральным законом и законодательством Республики Бурятия за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.29. Учреждение создается без ограничения срока.

1.30. Учреждение подотчетно:

✓ Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из республиканского бюджета, по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества.

✓ Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.31. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования.

1.32. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы и представительства.

1.33. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.34. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

1.35. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

1.36. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.37. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом и деятельностью Учреждения, в том числе – размещая информацию на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.38. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, родителей (законных представителей) воспитанников и всех работников.

1.39. Применение методов физического и психического воздействия по

отношению к воспитанникам не допускается.

1.40. Воспитанники имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.41. Привлечение воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) детей к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.42. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации совместно с иными образовательными организациями вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

2.2. Образовательная деятельность осуществляется в Учреждении в очной форме. Воспитание и обучение ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке. Гарантируется выбор языка обучения и воспитания из числа языков Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.3. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5 – часовым пребыванием воспитанников с 7 часов 30 минут до 18 часов. Суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни – выходные дни. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.4. Основной целью деятельности, для реализации которой создано Учреждение, является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения, осуществляемым за счёт средств республиканского и муниципального бюджета для достижения основных целей, указанных в пункте 2.4. настоящего Устава, являются реализация:

- основной образовательной программы, разработанной и утверждённой Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- присмотра и ухода за детьми от двух месяцев (при наличии условий) до

прекращения образовательных отношений.

2.6. Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом особенностей их психофизического развития и особых образовательных потребностей, в том числе достижения детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфичных для воспитанников, видов деятельности.

2.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.8. Для достижения цели основных видов деятельности Учреждение осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством.

2.9. Учреждение при организации и осуществлении образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе соответствующими порядками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, примерными основными образовательными программами.

2.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. 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 в пункте 2.5. настоящего Устава за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством.

2.13. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством.

2.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь

постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели:

1). Оказание платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством, положением о дополнительных платных образовательных услугах и порядке их предоставления в Учреждении;

2). Реализация дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования.

2.15. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.16. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

2.17. Право Учреждения осуществлять приносящую доходы деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нём срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

2.18. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не указанную в настоящем Уставе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целью деятельности, определенной в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Образовательная деятельность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов может быть организована как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах, осуществляющих образовательную деятельность.

3.6. В группы могут включаться воспитанники как одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. В течение года, при необходимости (ремонтные работы, аварийные ситуации, низкая посещаемость и другое), возможно временное объединение детей из разных групп в одну с соблюдением требований санитарно-эпидемиологических правил к разновозрастным группам.

3.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение обладает автономией, самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава. Под автономией понимается самостоятельность Учреждения в подборе кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

3.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль соответствия деятельности Учреждения задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

3.10. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.11. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.12. Учреждение организует взаимодействие структурных подразделений, участников образовательного процесса, в том числе через реализацию целевых программ, создание системы методической работы.

3.13. Учреждение размещается в одном отдельно стоящем здании.

3.14. Помещения Учреждения должны отвечать санитарным правилам и нормам, обеспечивающим условия для разных направлений деятельности Учреждения.

3.15. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

3.17. Учреждение в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Учредителя, осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

3.18. Учреждение предоставляет Учредителю по всем видам деятельности необходимую финансово – хозяйственную документацию в полном объеме и по утвержденным формам.

3.19. Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств от приносящей доход деятельности, а также размеры доплат надбавок, премий и других мер материального стимулирования в зависимости от вклада каждого работника и в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств.

3.20. Для обеспечения своей деятельности Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право:

1) осуществлять международное сотрудничество в сфере образования и внешнеэкономическую деятельность;

2) вступать в российские и международные общественные объединения, их союзы и ассоциации, поддерживать прямые международные контакты и связи;

3) заключать договоры о сотрудничестве, проводить работы по маркетингу, организовывать и принимать участие в ярмарках, выставках, симпозиумах, конференциях, семинарах, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц, а также мероприятиях, обеспечивающих образовательную деятельность;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из экономических показателей программы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги;

5) определять и устанавливать формы и системы оплаты, численность работников, структуру и штатное расписание;

6) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия;

7) закрывать Учреждение, группы при необходимости, для проведения ремонтных работ;

8) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства Учреждения;

9) совершать сделки по договорам обязательного и добровольного страхования имущества, гражданской и профессиональной ответственности;

10) в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством, и не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

3.21. Учреждение обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, профессиональной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья воспитанников, педагогических и других категорий работников Учреждения.

3.22. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

3.23. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите государственной тайны и информации с ограниченным доступом от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.24. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.25. Учреждение обязано предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в установленном законодательством порядке.

3.26. Учреждение в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в случаях установленных законом, осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки 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 воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

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

4) представлять Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в установленный срок, а также перспективный план развития Учреждения на ближайшие годы;

5) в сроки, определенные действующим законодательством, направлять Учредителю:

- отчетность об использовании средств республиканского и местного бюджета,

- отчет по самообследованию,

- публичный отчет,

- сведения об использовании недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления,

- сведения о приобретенном и отчужденном за отчетный период имуществе Учреждения;

б) нести ответственность за нарушение обязательств;

7) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, воспитанников;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;

9) нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;

10) хранить и использовать документы Учреждения;

11) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет;

12) вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчетов. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

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

1) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

2) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

3) 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;

4) несоблюдение права на образование, иных прав и свобод воспитанников,

предусмотренных законодательством Российской Федерации и отсутствие условий для реализации этих прав;

5) несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;

6) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям воспитанников;

8) несоблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) уровень квалификации работников Учреждения;

10) отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения;

11) несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме;

12) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, и настоящим Уставом.

3.31. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на основании договора.

3.29. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) детей, 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.

3.30. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в течении года по заявлению родителей (законных представителей) детей. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности управления.

4.2. Компетенция Учредителя установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта правового акта администрации муниципального образования «город Северобайкальск» о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

2) утверждение, по согласованию с Финансовым управлением администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – Финансовое управление администрации МО «город Северобайкальск»), МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск» Устава Учреждения и внесение в него изменений;

3) назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

5) определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

6) в случаях, установленных законодательством, предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

7) принятие решения о согласовании сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с законодательством;

8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

9) определение порядка составления и утверждения отчёта финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

10) по согласованию с МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск» согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

11) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду по согласованию с МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск»;

12) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

13) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Учредителя;

14) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

15) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

16) утверждение передаточного акта и разделительного баланса;

17) утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

18) привлечение директора Учреждения к материальной, дисциплинарной ответственности;

19) расторжение трудового договора с директором Учреждения за нарушение обязанностей по обеспечению порядка использования и распоряжения муниципальным имуществом, при наличии фактов неэффективного или нецелевого использования Учреждением имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «город Северобайкальск», выявленных по результатам двух и более последовательно проведенных проверок по контролю за исполнением и сохранностью муниципального имущества муниципального образования «город Северобайкальск»;

20) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

4.3. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

4.3.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: директор Учреждения, Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Родительский комитет, Совет учреждения.

4.3.2. 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, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.3.3. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов, директором Учреждения, в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.3.5. 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.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4.1. Назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

4.4.2. Совмещение должности директор Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

4.4.3. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.4.4. Директор Учреждения назначается на должность сроком до пяти лет.

4.4.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.4.6. Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию в установленном законодательством, порядке.

4.4.7. Директор Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.4.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы:

1) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя;

2) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке, сделок от имени Учреждения;

3) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в

порядке, установленном администрацией муниципального образования «город Северобайкальск»;

4) утверждения штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;

5) утверждения локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;

6) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;

7) составления и представления на утверждение Учредителю отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определённым Учредителем;

8) предоставления копии утвержденного Учредителем отчета об исполнении закрепленного за Учреждением имущества в десятидневный срок со дня его утверждения в Комитете по управлению городским хозяйством;

9) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем;

10) своевременного технического (кадастрового) учёта недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, эффективного использования, сохранности, использования по назначению, надлежащего содержания, в т.ч. ремонта движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;

11) обеспечения кадастрового учёта земельных участков, предоставленных Учреждению, и государственной регистрации прав на земельные участки;

12) обеспечения использования закрепленных за Учреждением земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдения при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

13) обеспечения сохранности межевых и других специальных знаков, установленных в соответствии с законодательством на земельных участках, закрепленных за Учреждением;

14) часть своих полномочий директор Учреждения может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора Учреждения.

4.4.9. Директор Учреждения:

1) издает приказы (распоряжения) и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, организует контроль за их исполнением;

2) определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением;

3) обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, соответствующей документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4) предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения;

5) обеспечивает выполнение Учреждением обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также гражданско-правовых и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов;

6) осуществляет приём на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель, в пределах своей компетенции, издаёт приказы, инструкции, даёт указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

7) утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников, положения о службах, филиалах и представительствах Учреждения, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашений) и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных нормативных правовых актов;

8) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды;

9) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах полномочий представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора. Выдаёт доверенности в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя, и настоящего Устава;

11) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.4.10. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

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

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

10) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

19) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.4.11. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.4.12. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.5. Общее собрание работников Учреждения, регламентировано Положением. В состав может входить любой работник Учреждения:

1). Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- принимает участие в обсуждении коллективного договора;
- рассматривает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- рассматривает вопросы развития материально-технической базы Учреждения;
- рассматривает Программу развития Учреждения;
- рассматривает Положение об оплате труда работников Учреждения и Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения;
- вносит предложения директору в части создания в Учреждении условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- оказывает содействие в деятельности Родительскому комитету Учреждения;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает директора о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

2). Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива;

3). Заседания Общего собрания работников Учреждения организуются не реже двух раз в календарный год;

4). Председателем Общего собрания работников Учреждения может быть директор или заместитель директора.

5). Полномочия Общего собрания работников Учреждения определяются Положением об Общем собрании работников Учреждения и настоящим Уставом.

4.6. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет. Педагогический совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов Учреждения.

1). Компетенция Педагогического совета учреждения:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся педагогической деятельности, а также решение вопросов о внесении в них необходимых изменений, дополнений;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбор образовательных программ, образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и принятие годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассматривание вопросов изучения и внедрения опыта среди педагогических работников;
- рассматривание вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников Учреждения;
- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривание характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений родительского комитета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

2). В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения - председатель Педагогического совета, старший воспитатель, педагогические работники.

3). В состав Педагогического совета, в зависимости от обсуждаемых вопросов могут быть приглашены представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, работники администрации муниципального образования «город Северобайкальск» и Управления образования администрации МО «город Северобайкальск».

4). Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5). Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

6) Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательными для исполнения всеми педагогами.

4.7. Наблюдательный совет является представителем органа местного самоуправления. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов.

4.7.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представители работников Учреждения в состав Наблюдательного совета определяются общим собранием трудового коллектива Учреждения.

4.7.2. Члены Наблюдательного совета Учреждения назначаются сроком на 5 лет. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

4.7.3. 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.

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

4.7.5. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.7.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

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

4.7.8. Заседания Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.7.9. В случае проведения заседания Наблюдательного совета по инициативе председателя Наблюдательного совета им принимается решение о проведении заседания Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания.

4.7.10. При проведении заседания Наблюдательный совет по инициативе Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения ими направляется председателю Наблюдательного совета предложения о созыве Наблюдательного совета с указанием вопросов, подлежащих включению в повестку заседания Наблюдательного совета.

4.7.11. Председатель Наблюдательного совета в течение 10 календарных дней рассматривает поступившее предложение и принимает решение о созыве Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания Наблюдательного совета или направляет инициатору созыва Наблюдательного совета отказ о его созыве.

4.7.12. Председатель Наблюдательного совета отказывает в созыве Наблюдательного совета, если вопросы, предложения для внесения их в повестку заседания Наблюдательного совета, не относятся к компетенции Наблюдательного совета.

4.7.13. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

4.7.14. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета письменно уведомляет членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, а также повестке заседания Наблюдательного совета с приложением материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета на первом заседании Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний

Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о дате, времени и месте проведения, а также повестки заседания Наблюдательного совета.

4.7.15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета в письменной форме извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.7.16. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающий является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более 7 дней.

4.7.17. Лица, не являющиеся членами наблюдательного совета и приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

4.7.18. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.7.19. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового созыва Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

4.7.20. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.7.21. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

4.7.22. Председателем Наблюдательного совета могут быть проведены заседания путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений Наблюдательного совета, о чем указывается в извещении о проведении заседания.

Указанный порядок не может применяться при рассмотрении вопросов о

совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.7.23. Протокол заседания оформляется секретарем в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания, подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета.

4.7.24. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по его личной просьбе.

2) в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Автономного учреждения в течение четырех месяцев.

3) в случае привлечения его к уголовной ответственности.

4.7.25. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

4.7.26. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, могут быть досрочно прекращены также:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения. Член Наблюдательного совета обращается с заявлением о досрочном прекращении его полномочий к общему собранию работников Учреждения, которое должно быть рассмотрено в течение 10 дней со дня поступления такого заявления.

2) в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, представителем которого он является.

4.7.27. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения назначенного из числа работников Учреждения прекращается решением общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от общего числа присутствующих. При принятии решения о прекращении полномочий члена Наблюдательного совета общим собранием должен быть решен вопрос о назначении нового члена Наблюдательного совета из числа работников Учреждения.

4.7.28. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.29. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1). Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении

изменений в устав Учреждения.

2). Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

3). Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

4). Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5). Предложения директора Учреждения 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). Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7). По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

8). Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9). Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

10). Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

11). Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

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

4.7.30. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 4.5.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.7.31. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.5.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю автономного учреждения.

4.7.32. По вопросам, указанным в подпункте 5 и 11 пункта 4.5.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.7.33. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.5.29. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю автономного учреждения.

4.7.34. По вопросам, указанным в подпунктах 9 – 10, 12 пункта 4.5.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора автономного учреждения.

4.7.35. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8, 11 пункта 4.5.29. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.7.36. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.5.29. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.7.37. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.5.29. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.7.38. Наблюдательный совет автономного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными юридическими лицами» утверждает положение о закупке товаров, работ и услуг в Учреждении.

4.7.39. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждения.

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

4.8.4. Родительский комитет - это представительный орган родительской общественности Учреждения, созданный в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы. Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом самоуправления Учреждения, действующего на основании Положения.

1). Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, утренников, развлечений и прочих мероприятий;

- оказывает посильную, добровольную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории, соблюдая Порядок обращений Учреждения за оказанием материальной поддержки к родителям (законным представителям)

воспитанников;

- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- оказывает посильную помощь в защите законных прав и интересов воспитанников;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает помощь в проведении общих родительских собраний;
- обсуждает локальные акты Учреждения, входящие в их компетенцию;
- принимает участие в организации и контроле безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;
- вместе с директором Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

2). В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от всех возрастных групп Учреждения.

3). Для координации работы в состав Родительского комитета входит старший воспитатель Учреждения.

4). Срок полномочий членов Родительского комитета определяется Положением.

4.8.2. Совет учреждения, регламентирован Положением и является органом самоуправления Учреждения, постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1). Компетенция Совета учреждения:

- разработка и принятие локальных нормативных актов, проекта ежегодного плана деятельности Учреждения, положений, регламентирующих самостоятельно-хозяйственную деятельность Учреждения, материального стимулирования работников;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- организация выполнения решений общего собрания работников Учреждения;
- знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными органами деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- согласование по представлению директора Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от

уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- рассмотрение по представлению директора Учреждения или его заместителей размера доплат, надбавок, премии и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих в Учреждении средств из фонда оплаты труда.

2). Совет учреждения представляет полномочия трудового коллектива, родителей, общественности.

3). Совет учреждения возглавляется председателем.

4). Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

5). Деятельность членов Совета учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6). Члены Совета учреждения не получают вознаграждения за работу в Совете учреждения.

7). Совет учреждения состоит из 5 (пяти) членов, представляющих всех участников образовательного процесса. Члены Совета учреждения от работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

8). Срок полномочий выборных членов Совета учреждения - 3 года.

9). Заседания Совета учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Председатель Совета учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений от членов Совета учреждения, Учредителя, директора Учреждения.

10). Постановления и протоколы заседаний Совета учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета учреждения, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета учреждения (работникам Учреждения, родителями (законным представителям) воспитанников).

11). Совет учреждения несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров в письменной форме. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.3. Для работников Учреждения работодателем является директор Учреждения.

5.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

5.7. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, социальными гарантиями, установленными частью 3 и частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. Обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения установлены статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Право на занятие выше перечисленных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.10. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пунктах 5.4., 5.6. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.11. Работники, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют права в пределах своей компетенции:

5.11.1. На оборудование выполнения ими должностных обязанностей.

5.11.2. Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического обслуживания.

5.11.3. На занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.11.4. На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

5.11.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.11.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.11.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

5.11.8. Участие в управлении Учреждением, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами.

5.11.9. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

5.11.10. Право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.11.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.11.12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики.

5.11.13. Заместителям директора предоставляются права в порядке, установленном Правительством РФ, предусмотренные п.3 и 5 части 5 статьи 47 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.12. Работники, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- соблюдать положения и инструкции Учреждения;
- знать структуру Учреждения, её кадровый состав;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники;
- соблюдать правила пользования другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать основы профессиональной этики и эстетики;
- соблюдать правила делового общения;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.13. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в

Учреждении, должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- положения и инструкции Учреждения;
- структуру Учреждения, её кадровый состав;
- правила эксплуатации оргтехники;
- правила пользования другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- основы профессиональной этики и эстетики;
- правила делового общения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.13.1. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

5.13.2. Выполнять установленные нормы труда.

5.13.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.13.4. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения.

5.13.5. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

5.13.6. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

5.13.7. Незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.13.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами.

5.13.9. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.13.10. Проходить в установленном законодательстве Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.14. Работники должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность:

5.14.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей.

5.14.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении,

несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством: за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.14.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.14.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.14.5. За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.4. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Финансирование осуществляется на основе муниципального задания, формируемого Учредителем на текущий год с последующим ежегодным

уточнением задания в виде приказа Учредителя Учреждения.

6.6. Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.7. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности.

6.9. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может быть отчуждено только в установленном порядке.

6.10. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

6.10.1. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается администрацией муниципального образования «город Северобайкальск».

6.10.2. Виды особо ценного движимого имущества определяются в установленном порядке Учредителем.

6.11. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленных за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.12. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом и настоящим Уставом.

6.13. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.13.1. Субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения;

6.13.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Муниципального образования «город Северобайкальск» на иные цели;

6.13.3. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

6.13.4. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное

за счёт этих доходов, имущество.

6.13.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

6.13.6. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учётом затрат на содержание недвижимого имущества особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого им за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков, затрат на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признаётся имущество Учреждения.

6.15. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

6.17.1. Недвижимое имущество, закреплено за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

6.18. Учредитель закрепляет за Учреждением в установленном порядке имущество на праве оперативного управления, осуществляет контроль за его сохранностью, вправе изъять в установленном порядке излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6.18.1. Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.18.2. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за

Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.18.3. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.18.4. Учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- 5) осуществлять надлежащее содержание, капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем;
- 6) обеспечивать кадастровый (технический) учёт имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
- 7) кадастровый учёт земельных участков, предоставленных (планируемых к предоставлению) Учреждению.

6.20. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчёт расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закреплённого за Учреждением, приобретенных за счёт 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.

6.21. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

6.22. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Наблюдательного совета Учреждения.

6.22.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату

6.22.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных требований, 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 Наблюдательного совета Учреждения.

6.23. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передаётся ликвидационной комиссией МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск» на цели развития образования.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск» или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством РФ, правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск».

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

7.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «город Северобайкальск».

8. ПОРЯДОК Внесения изменений, дополнений в НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

8.1. Изменения, дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке,

установленном администрацией муниципального образования «город Северобайкальск».

8.2. Все изменения, дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

8.3. Государственная регистрация изменений, дополнений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.4. Изменения, дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575875

Владелец Наполова Ольга Геннадьевна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022