

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027500613942 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.11.2018 за
ГРН 2187536187298



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D580E811CD83A7AC52BD
Владелец: Носова Надежда Намсараевна
Заместитель начальника инспекции
Межрайонная ИФНС России №1 по Забайкальскому краю
Действителен: с 10.07.2018 по 10.07.2019

1

Постановлением администрации
муниципального района
район» от 15.09.18



СОГЛАСОВАН:

Комитетом образования администрации
муниципального района «Кыринский район»



СОГЛАСОВАН:

Отделом по управлению
земельными ресурсами
муниципального района
район» и.о. н.г.в. от
и.о. н.г.в.

МП

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «Золотой ключик»»

с. Верхний-Ульхун
Кыринский район
Забайкальский край

1. Общие положения.

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольноеобразовательное учреждение детский сад «Золотой ключик» (далее по тексту - Учреждение) поставлено на учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №9 по Забайкальскому краю 25июня 1997 года.1.2.Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой ключик»

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с «Золотой ключик»

1.3. Юридический адрес: Россия, 674265, Забайкальский край, Кыринский район, с. Верхний-Ульхун, ул. Ленина 47Б.

Фактический адрес: Россия, 674265, Забайкальский край, Кыринский район, с. Верхний-Ульхун, ул.Ленина,47Б .

1.4.Организационно-правовая форма: учреждение

1.5. Тип муниципального учреждения:– бюджетноеучреждении

1.6. Тип образовательного учреждения:- дошкольное образовательное учреждение

1.7.Учредитель Учреждения - муниципальный район «Кыринский район».

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района «Кыринский район».

От имени Администрации муниципального района «Кыринский район» Комитетом

образования администрации муниципального района «Кыринский район» функции и полномочия учредителя осуществляются в части:

- определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности, назначения руководителя;
- организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- организации предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

В части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением – отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района «Кыринский район».

Юридический адрес администрации муниципального района «Кыринский район Россия, 674250, Забайкальский край, Кыринский район, с.Кыра, ул. Ленина, 38.

Юридический адрес Комитета образования администрации муниципального района «Кыринский район: Россия, 674250, Забайкальский край, Кыринский район, с.Кыра, ул. Горького, 56.

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Кыринский район»

1.8. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданное для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Учреждение от своего имени:

- может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, самостоятельный баланс;
- может открывать лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства или Комитет по финансам администрации муниципального района «Кыринский район», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных из внебюджетных источников, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества;
- ведет бухгалтерский учет по упрощенному бюджетному плану счетов, предоставляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность, отчет о результатах деятельности и использования имущества.

1.9. Учреждение обладает имуществом, закрепленным за ним собственником, на праве оперативного управления, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральным законодательством, иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом путем оказания услуг в сфере образования.

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

1.11. Учреждение может создавать филиалы, отделения, структурные подразделения, которые могут по его доверенности осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица.

1.12. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

1.13. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации, то есть с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.14. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные Положением о лицензировании образовательной деятельности утвержденным Правительством Российской Федерации.

1.15. Учреждение обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, персональные данные воспитанников и работников, и иную охраняемую законом информацию.

1.16. Учреждение проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечивает учет военнообязанных, работающих в учреждении, проводит работу по их бронированию, о чем информирует соответствующий районный комиссариат.

1.17. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности; 1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.19. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократизма, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. 1.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, тренеров-преподавателей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.21. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.22. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

2. Предмет и цели деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края и нормативными правовыми актами Муниципального района «Кыринский район» потребностей в сфере бесплатного и общедоступного образования.

2.2. Основными задачами являются:

Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, формирование предпосылок к учебной деятельности, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

– формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения реализуемых учреждением основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

– адаптация детей к жизни в обществе, формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и

безопасного образа жизни, укрепление здоровья, на организацию их свободного времени, выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством РФ нормативными правовыми актами Забайкальского края, Муниципального района «Кыринский район», настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. Виды деятельности

3.1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

–реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования, в том числе для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

-присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

–реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, физкультурно-спортивной направленности; экологической направленности.

3.2. В соответствии с предусмотренными в п. 3.1 основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

3.3. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3.3.1. Виды деятельности, не относящиеся к основным:

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- выполнение научно-исследовательских работ, организация методической работы, инновационной деятельности, распространение накопленного педагогического опыта путем проведения семинаров, размещения материалов на официальном сайте Учреждения, в научных и педагогических изданиях;

- проведение массовых мероприятий для воспитанников и родителей, организация содержательного досуга воспитанников, спортивно-массовая и культурно-массовая работа, организация отдыха и оздоровления детей в летнее время;

- ведение бухгалтерского и статистического учета, делопроизводства Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.3.2. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги. Порядок, перечень и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с законодательством РФ и Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Основанием для оказания дополнительных платных образовательных услуг является договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг, заключаемый в письменной форме.

Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

- репетиторство;
- подготовка детей к школе;

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3.3.3. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- выполнение специальных работ по договорам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление учреждению с предварительного согласия собственника;
- организация летних площадок, лагерей отдыха для детей, не посещающих Учреждение.
- предоставление Интернет-услуг и др.

3.4. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3.5. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.6. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Оказание первичной медико-санитарной помощи детям в учреждении осуществляется закрепленным за учреждением медицинским персоналом государственного учреждения здравоохранения «Кыринская ЦРБ» (по договору), который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

Организация питания возлагается на администрацию Учреждения с учетом норм соответствующих гигиеническим и санитарным нормам (СанПиН).

4. Реализация образовательных программ.

4.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам .. Учебные издания используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и примерных образовательных программ дошкольного образования. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.3 Образовательная деятельность по общеобразовательным программам в Учреждении регламентируется основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной программой, в том числе в составе коррекционных групп, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает основные общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении, правила приема воспитанников, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля педагогической деятельности, порядок и основания перевода воспитанников, порядок оформления. возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, а также правила внутреннего распорядка воспитанников, должностные инструкции педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, определение списка методической литературы, рекомендованной к использованию, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ, регламентируются федеральным законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в установленном порядке.

4.5 При составлении расписания занятий учитываются нормы и требования Сан Пин

4.6. Количество групп в Учреждении определяется потребностями населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

4.7 . По желанию и запросам родителей (законных представителей) с учетом возможностей Учреждения, с разрешения Учредителя в нем может быть открыта подготовительная группа с кратковременным пребыванием для детей не посещающих Учреждение.

5.Порядок управления Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности и в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научно-методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В Учреждении формируются коллегиальные (общее собрание участников образовательных отношений, педагогический совет, Управляющий совет) и единоличный исполнительный (заведующий) органы управления.

5.3. Высшим органом управления Учреждением является Общее собрание участников образовательных отношений, которое проводится не реже одного раза в год.

5.3.1. В работе Общего собрания участвуют работники Учреждения, представители от родителей, избираемые на групповых родительских собраниях по норме представительства - два человека от каждой группы.

5.3.2. К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- избрание Управляющего совета Учреждения (количественный и персональный состав), определение сроков полномочий председателя, заместителя председателя и секретаря;
- утверждение основных направлений развития Учреждения;
- утверждение годового отчета Учреждения и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение отчета о самообследовании;
- рассмотрение и принятие Устава, внесение изменений, дополнений в Устав;
- другие важнейшие вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

Заведующий, участвует в работе общего собрания с правом решающего голоса. Общее собрание правомочно обсуждать вопросы и принимать решения, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от общего количества выбранных участников образовательных отношений и за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решение общего собрания оформляется протоколом, объявляется приказом заведующего.

5.5. Педагогический совет - является коллегиальным органом управления Учреждением. Функцией Педсовета является рассмотрение вопросов организации образовательной деятельности, методической работы и профессионального развития (повышения квалификации) педагогических работников.

5.5.1. Педагогический совет:

---выдвигает представителей от педагогических работников в Управляющий совет, аттестационную комиссию, комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений, формирует научно-методический совет, методические объединения, проблемные, творческие, рабочие группы и комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета;

- утверждает образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы;
- рассматривает материалы по самообследованию, функционированию внутренней системы оценки качества образования, итоги работы Учреждения за учебный год;
- рассматривает материалы по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, передовому педагогическому опыту, организации методической работы, в том числе вопросы организации и проведения научных и методических конференций, семинаров;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники учреждения, заведующий. Председателем совета является заведующий (по должности). Из числа членов совета избирается секретарь совета.

5.5.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Его решения оформляются протоколом, в соответствии с принятыми в Учреждении нормами делопроизводства. Решения Педагогического совета объявляются приказами заведующего Учреждением.

5.6. Общее руководство Учреждения осуществляет Управляющий совет (далее по тексту Совет) является коллегиальным органом самоуправления государственно-общественного характера. Общее собрание может создаваться с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов и количественный состав членов Собрания, а также права его членов регламентируются «Положением об Управляющем совете Учреждения».

5.6.1. В Совет входят:

- родители (законные представители) воспитанников по 1 человеку от каждой группы;
- представитель Учредителя;
- работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;
- граждане, чьи дети не посещают Учреждение, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц.

Ограничения при выборе в члены Совета:

- не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работники, чьи дети воспитываются в Учреждении;

- заведующий Учреждения может быть членом Совета по должности от работников Учреждения.

5.6.2. Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа (при кворуме не менее 2/3 от общего числа членов Совета) простым большинством голосов. Представитель учредителя Учреждения, заведующий Учреждения и работники, в том числе педагогические не могут быть избраны Председателем Совета. Председатель руководит работой Совета, проводит его заседания.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательно для администрации, всех членов коллектива Учреждения.

5.6.3. Совет собирается Председателем по мере надобности, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета, рабочие материалы доводятся до членов Совета не позднее чем за 7 дней до начала заседания. По приглашению Совета с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица. Каждый член Совета обладает одним голосом, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующего Учреждения.

5.6.4. Представители, избранные в Совете, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины от общего числа членов Совета, из которых не менее половины родители (законные представители), представители общественности.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.6.5. Компетенция Совета:

- согласовывает по представлению заведующего Учреждения программу развития;
- согласовывает ежегодный (публичный) отчет Учреждения по итогам работы за год;
- вносит на рассмотрение заведующего Учреждения предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания, осуществления мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, развития воспитательной работы;
- ходатайствует перед учредителем о привлечении к дисциплинарной ответственности заведующего Учреждением;

- ходатайствует перед Учредителем о поощрении заведующего;
- заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- принимает локальные акты Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края.

5.6.6. Управляющий совет дает рекомендации Учредителю в случаях:

1) предложения учредителя или руководителя Учреждения:

- о создании и ликвидации филиалов учреждения;
- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) предложения руководителя Учреждения:

- об участии учреждения в работе других юридических лиц, в т.ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ;
- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- о совершении крупных сделок;
- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Совет может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решения заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета.

Заочным голосованием не могут быть согласованы программа развития Учреждения, выборы Председателя Совета Учреждения.

5.6.7. Совет собирается Председателем по мере надобности, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета, рабочие материалы доводятся до членов Совета не позднее чем за 7 дней до начала заседания. По приглашению Совета с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица. Каждый член Совета обладает одним голосом, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующего Учреждения.

Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины от общего числа членов Совета, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

Процедура голосования определяется Советом.

На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, назначенный на эту должность Учредителем, в соответствии с Законодательством Российской Федерации

Заведующий:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, издает приказы, распоряжения, указания по всем направлениям деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, в пределах выделенных финансовых средств;
- организует работу по разработке и предоставлению учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждает по согласованию с представительным органом работников правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- организует дополнительное профессиональное образование работников, аттестацию педагогических работников, осуществляет иные меры по профессиональному развитию персонала Учреждения;
- организует разработку и утверждает должностные инструкции работников;
- организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения и, по согласованию с учредителем, программы развития Учреждения;
- организует прием воспитанников в Учреждение, издает приказы о зачислении в Учреждение и отчислении.
- осуществляет текущий контроль за педагогической деятельностью, в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Учреждения;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения,
- организует, совместно с педагогами, научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Совета родителей, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

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

5.7.2.Заведующий вправе приостановить решения Совета родителей, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

5.7.3.Заведующий Учреждения обязан:

обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района «Кыринский район», и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- выполнять иные обязанности, установленные Федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кыринский район», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.7.4.Заведующий Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах, предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от их организационно-правовой формы, по всем вопросам деятельности Учреждения.

Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научно-методической, инновационной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.8.В Учреждении действуют общий и групповые родительские комитеты, задачами которых являются содействие Учреждению в выполнении уставных задач, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам со стороны Учреждения и родителей, учет

мнения родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы их несовершеннолетних детей.

5.9. В Учреждении формируются комиссии: аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников для подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок их создания, организация работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. В Учреждении может быть создан Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения. Состав Попечительского совета формируется из числа граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, и пожелавших на добровольных началах оказывать содействие и помощь в развитии Учреждения.

Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете.

5.11. В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения; за выполнением муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

6. Имущество и средства. Финансово-хозяйственная деятельность.

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
субсидии (бюджетные средства);

имущество, закрепленное за Учреждением Собственником (уполномоченным им органом);

доход, полученный от оказания дополнительных платных образовательных услуг;

средства спонсоров, добровольные пожертвования и взносы физических и юридических лиц;

другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.4. За Учреждением закрепляются Собственником или уполномоченным им органом объекты собственности (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

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

6.6. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, являются муниципальной собственностью муниципального района «Кыринский район» и находятся в оперативном управлении Учреждения.

6.7. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не

установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляет отдел по управлению земельными ресурсами администрации муниципального района «Кыринский район».

6.8. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и перечни особо ценного движимого имущества устанавливаются администрацией муниципального района «Кыринский район».

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

6.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Собственника (уполномоченного им органа)

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение в соответствии с законом вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 8 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца 2 настоящего пункта, может быть признанной недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии согласия Учредителя.

Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

Учреждение не вправе заключать сделки, в которых имеется заинтересованность, согласно федерального законодательства, без одобрения Собственника (уполномоченного им органа), а также обязано сообщить о своей заинтересованности Собственнику (уполномоченному им органу) до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований федерального законодательства, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет, перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этим Учреждением. Если убытки причинены Учреждению

нескольким заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6.10. Учреждение обеспечивает содержание закрепленных за ним зданий, сооружений за счет средств, выделенных ему Учредителем. Учреждение развивает материально-техническую базу в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

6.11. Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, добровольного пожертвования или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

6.12. Учреждению принадлежит право распоряжения доходами от приносящей доход деятельности. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается приобретенным на эти доходы имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

7. Учет, отчетность и контроль.

7.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления муниципального района «Кыринский район».

7.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

8. Локальные нормативные акты учреждения.

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, который предусматривает функционирование в учреждении следующих моделей:

- принятие локальных нормативных актов заведующим единолично;
- принятие локальных нормативных актов заведующим по согласованию с уполномоченным коллегиальным органом управления учреждения.

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

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

8.4. Локальные нормативные акты учреждения, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

Воспитанники обязаны выполнять правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

8.5. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами учреждения.

9. Порядок изменения устава, реорганизации и ликвидации Учреждения.

Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального района «Кыринский район».

9.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, разрабатываются заведующим Учреждения, рассматриваются Советом родителей, принимаются Общим собранием Учреждения, утверждаются Учредителем, согласовываются в части, касающейся имущества, с Отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района «Кыринский район» и регистрируются в установленном законодательством порядке.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их государственной регистрации.

9.3. Устав Учреждения является основой для формирования документов (локальных актов), регламентирующих деятельность Учреждения.

9.4. Устав Учреждения утверждается учредителем в случаях:

- создания Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- внесения в Устав Учреждения существенных изменений и дополнений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

9.5. Устав или изменения и (или) дополнения к нему, или устав в новой редакции утверждается Постановлением Администрации муниципального района «Кыринский район».

9.6. Устав в прежней редакции с момента государственной регистрации нового устава считается недействительным.

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

Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения принимается администрацией муниципального района «Кыринский район» в форме распоряжения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий устав вносятся соответствующие изменения. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального района «Кыринский район». Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательстве РФ.

Учреждение может быть реорганизовано в другую некоммерческую организацию в соответствии с законодательством РФ.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица оно считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

При реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят в порядке правопреемства ко вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Порядок реорганизации, изменения типа Учреждения устанавливается Постановлением администрации муниципального района «Кыринский район».

9.8. Ликвидация Учреждения может осуществляться;

- в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном администрацией муниципального района «Кыринский район»;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям;

-ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам;

- при ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссии муниципального района «Кыринский район»;

-ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый реестр юридических лиц;

-Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику или на государственное хранение соответственно.

Протурмувану, пропиту и експертно печатъ
на 25 декември 2017 г.

Заместитель, начальник Межрайонной ИО ПС ФСБ России по
Забайкальскому краю И.И. Носова

