

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022102831574 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.12.2022 за ГРН 2222101067901



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4AB25851AD25E12466FD6C14249EE45B
Владелец: КАПЧИКОВ АЛЕКСЕЙ ВАЛЕРЬЕВИЧ
Начальник отдела
Действителен: с 05.12.2022 по 28.02.2024

Приложение № 1
к приказу ОО и СР № 242 от 19.12.2022 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №2-Детский сад «Палан» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

г. Цивильск 2022 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №2-Детский сад «Палан» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых Учреждение осуществляет свою деятельность согласно статье 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам.

1.3. Наименование Учреждения:

Полное:

на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №2-Детский сад «Палан» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики;

на чувашском языке: Чăваш Республикинчи Сĕрпү муниципалитет округен «Палан» ача саче 2-меш номерле шкул уменхи веренту бюджет учрежденийе.

Сокращенное на русском языке: МБДОУ №2-Детский сад «Палан»;

Учрежд Сокращенное на чувашском языке: 2-меш номерле ача саче «Палан»

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики. Согласно части 2 статьи 125 Гражданского кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики:

Функции и полномочия Учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Собственник).

Функции и полномочия учредителя по иным вопросам осуществляет отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа (далее по тексту – Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать с гербом Чувашской Республики, штампы, вывеску установленного образца, а также сайт в сети «Интернет».

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» ДОУ оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями Учреждения на чувашском и русском языках.

1.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

осуществляет в

Собственник

Фундамент

социальным

Учреждение

1.8. Учреждение

1.9. Учреждение

1.10. Учреждение

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 №50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, настоящим Уставом.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ или приобретенных ею за счет выделенных на приобретение этого имущества.

1.12. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес:

429900, Чувашская Республика, г. Цивильск, ул. Первомайская, д. 62;

фактический адрес:

429900, Чувашская Республика, г.Цивильск ул. Первомайская, д. 62.

1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.17. В соответствии с законодательством Российской Федерации права, обязанности, ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами.

1.18. Правила приема в Учреждении на обучение по образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:
основных образовательных программ дошкольного образования;

К основным видам деятельности Учреждения также относится осуществление деятельности, связанной с выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с муниципальным заданием.

К основным видам деятельности Учреждения в соответствии с муниципальным заданием могут относиться:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- реализация адаптированных образовательных программ;
- реализация основных образовательных программ дошкольного образования в форме обучения на дому;

- ?-организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся, получающих образование вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования);

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования с использованием сетевой формы взаимодействия с другими организациями;

- реализация программ коррекционно-развивающих, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

2.4. В Учреждении реализуются дополнительные образовательные программы следующей направленности:

технической;

естественно-научной;

физкультурно-спортивной;

художественной;

туристско-краеведческой;

социально-педагогической.

2.5. Учреждение вправе оказывать платные услуги за счет средств физических и юридических лиц, в том числе образовательные:

- создание студий, групп, факультативов, лабораторий, творческих объединений по программам дополнительного образования детей;

- проведение индивидуальных, групповых занятий музыкальной, художественно-изобразительной, эстетической, театральной направленности;

- создание кружков по обучению различным видам деятельности;

- создание спортивных и физкультурных секций;

- дополнительное образование детей и взрослых.

Дополнительные услуги оказываются без ущерба для основной деятельности. При осуществлении вышеназванных приносящих доход видах деятельности Учреждения руководствуется правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации, региональными, муниципальными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в данной сфере.

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Не образовательные платные услуги:

предоставление недвижимого имущества в аренду с согласия Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

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

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждения осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство ее деятельности.

Заведующий обладает следующими правами:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства; выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия; издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;
- проводит проверки качества своевременности исполнения поручений;
- требует прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; дает указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- обладает правами на решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Должностные обязанности заведующего:

- ✦ осуществляет руководство Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- ✦ обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- ✦ формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ✦ определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- ✦ обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в Учреждении;
- ✦ создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- ✦ в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- ✦ в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- ✦ утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- ✦ создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- ✦ обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, локальными актами;
- ✦ принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- ✦ принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- ✦ организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- ✦ создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;
- ✦ планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- ✦ обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

- ✦ обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- ✦ выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Компетенция заведующего:

- заключение договоров от имени ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- представление в установленном порядке статистических и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и локальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю ежегодного отчета о результатах самообследования;
- распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение режима занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в Учреждение;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану,
- организация проведения самообследования,
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Заведующий обладает и иными правами и обязанностями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

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

Заведующий назначается Учредителем, срок полномочий которого указывается в трудовом договоре.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);

Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет);

Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет).

3.4. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Учредителя, заведующего Учреждения и педагогического совета, и по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Структура Общего собрания включает в себя председателя и секретаря. Председателем Общего собрания является заведующий, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания. Общее собрание избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

3.5. К компетенция Общего собрания относятся:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка,
- определение тайным голосованием представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора,
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,
- внесение предложений по вопросам охраны жизни, здоровья, и безопасности обучающихся и работников,
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа членов коллектива Учреждения,
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется простым большинством голосов. Решения Общего собрания реализуются через приказ заведующего Учреждения.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят педагогические работники Учреждения, заведующий.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением, Общего собрания.

Структура Педагогического совета включает в себя председателя и секретаря. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.7. К компетенции Педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- рассмотрение и согласование образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, методических учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета реализуются через приказ заведующего Учреждением.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в ДООУ, формируется Управляющий совет Учреждения (далее по тексту – Управляющий совет). Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, учителей и родителей (законных представителей).

Члены Управляющего совета от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, обучающихся, сотрудников. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Заведующий входит в состав Управляющего совета по должности.

Структура Управляющего совета включает в себя председателя и секретаря, избираемые на заседании Управляющего совета. Срок полномочий Управляющего совета - два года. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

3.9. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Управляющего совета.

3.10. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Управляющего совета реализуются через приказ заведующего Учреждения. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы,

подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Заседания Управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающиеся, родители (законные представители), учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

3.11. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- ✓ согласовывает, по представлению руководителя Учреждения локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних и т.д.;
- ✓ вносит руководителю Учреждения предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
 - б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - в) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - г) развития воспитательной работы в Учреждении.

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- ✓ участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад о деятельности Учреждения, который подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем Учреждения;
- ✓ заслушивает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя неудовлетворительным, Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации образовательного учреждения.

Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.12. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональный союз работников (Представительный орган работников).

ГЛАВА 4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики при осуществлении функций и полномочий Учредителя определяет цели, условия и порядок деятельности

Учреждения, утверждает Устав, назначают на должность и освобождают от должности заведующего Учреждением.

4.2. Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статье 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Учредителя предусмотрена также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, определяющими его статус.

4.3. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

ГЛАВА 5. ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

5.2. Иные работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Иные работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.3. Иные работники обладают и другими правами и обязанностями, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество ДОУ закрепляется за ней на праве оперативного управления.

6.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за ДОУ.

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

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.5. 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.

6.6. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.8. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

6.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.11. 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 настоящим уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанной платы, установленным муниципальными правовыми актами муниципального образования Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

6.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.14. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.15. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.16. Доход Учреждения от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6.17. Учреждение имеет открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

6.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.19. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.20. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

7.2. Принятие решения администрацией Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

7.4. При реорганизации в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Изменение организационно-правовой формы Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.8. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.9. При ликвидации Учреждения обучающиеся направляются в другие муниципальные образовательные учреждения.

7.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение и документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архив Цивильского муниципального округа Чувашской Республики. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств ДООУ в соответствии с требованиями архивных органов.

7.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Учреждения является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

7.12. 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 комиссией собственнику соответствующего имущества.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

8.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

8.4. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

ГЛАВА 9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением. Приказ должен содержать дату его принятия, номер и подпись заведующего Учреждением, либо лица исполняющего его обязанности, либо наделенного полномочиями заведующего Учреждением в соответствии с решением Учредителя или приказом Учреждения. Подпись заведующего Учреждением либо лица исполняющего его обязанности, либо наделенного полномочиями заведующего Учреждением в соответствии с решением Учредителя или приказом Учреждения скрепляется печатью Учреждения.