

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022102831673 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.01.2023 за ГРН 2232100027531



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BBS4FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 15.11.2022 по 08.02.2024

Приложение № 1
к приказу ОО и СР № 17 от 19.01.2023

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С. ЧУРАЧИКИ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Цивильск 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Чурачики Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учреждение) создана 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» для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение является некоммерческой организацией, созданной 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 общеобразовательным программам.

1.3. Наименование Учреждения:

Полное:

на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Чурачики Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

на чувашском языке: Чăваш Республикин Çĕрпÿ муниципалитет округĕ Чурачăк ялĕнчи школ çулне ситмен ачасене пĕлÿ паракан пĕтĕмĕшле аталантаракан „Хĕвел“ ача сачĕ муниципалитет бюджет учрежденийĕ

Сокращенное:

на русском языке: МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Чурачики

на чувашском языке: Çĕрпÿ муниципалитет округĕ «Хĕвел» Чурачăк ялĕнчи ача сачĕ.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. 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:

Функции и полномочия учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет администрация Цивильского муниципального округа.

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

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

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

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

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

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией 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, Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у Организации с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Место нахождения Организации:

юридический адрес: 429914, Чувашская Республика, Цивильский район, ул. Заводская, д.15

фактический адрес: 429914, Чувашская Республика, Цивильский район, ул. Заводская, д.15

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, представительства и иные, предусмотренные локальными нормативными актами, структурные подразделения.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг 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.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.3. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев и заканчиваться по достижению возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5.2. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы следующей направленности:

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

2.6. Учреждение вправе оказывать следующие 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.

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

III. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем на срок определенный трудовым договором, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. 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; утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников; привлекает к дисциплинарной 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 Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Должностные обязанности заведующего. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения. Формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников в Учреждении 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 воспитанников 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. 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 Учреждением. 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.

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 назначается Учредителем, срок полномочий которого указывается в трудовом договоре.

3.4. На основании ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников Учреждения; Педагогический совет.

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

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

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

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

К компетенции Общего собрания работников Учреждения 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 Организации;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Организации;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Организации ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации, дает рекомендации по ее укреплению;
- внесение предложений по вопросам охраны жизни, здоровья, и безопасности воспитанников 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 Учреждением.

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

3.6. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, а также для решения вопросов организации образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников в Учреждении создается Педагогический совет – коллегиальный орган управления, Организации объединяющий педагогических работников Учреждения на постоянной (бессрочной) основе.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также администрация учреждения.

Структура Педагогического совета включает в себя председателя и секретаря. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания. Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие основной образовательной программы для использования в Учреждении (календарного учебного графика, учебного плана);
- рассмотрение и принятие локальных актов Организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- рассмотрение анализа результатов работы педагогического коллектива за прошедший учебный год;
- обсуждение, рассмотрение и принятие годового плана на текущий год;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие плана повышения квалификации педагогических работников и развития инициатив;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- согласование критериев и показателей деятельности работников Учреждения и решения об осуществлении выплат стимулирующего характера;
- контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо заведующего Учреждением .

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования открытая.

Решения педагогического совета реализуются через приказ заведующего Учреждением.

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

В случае возникновения необходимости выступления от имени Учреждения Педагогический совет простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени учреждения.

3.7. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

3.7.1. В состав Управляющего совета входят следующие категории участников образовательных отношений:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- работники Организации (в том числе Руководитель Учреждения).

Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа ниже перечисленных лиц:

- представителей юридических лиц и общественных объединений,
- физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов и назначения в количестве не менее 5 членов. Члены Управляющего совета выбираются:

- от работников Учреждения – на Общем собрании работников в количестве не менее 2-х человек;

- от родителей (законных представителей) воспитанников – на Общем собрании родителей (законных представителей) в количестве не менее 2-х человек.

Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета в обязательном порядке (обязательное членство).

Срок полномочий Управляющего совета – два года. По решению Управляющего совета один раз в два года проводятся выборы (перевыборы) Управляющего совета. В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета председатель назначает дату проведения довыборов в состав Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

3.7.2. На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в год. Заседания могут созываться также по требованию руководителя Учреждения, либо не менее половины членов Управляющего совета.

Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

Решения принимаются тайным или открытым голосованием. Решение считается правомочным, при условии присутствия на заседании руководителя Учреждения и не менее половины его членов, и за решения проголосовало не менее половины из присутствующих. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после утверждения приказом Учреждения.

Руководитель учреждения вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики и противоречие решениям Учредителя и руководителя Учреждения.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемые председателем и секретарем. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

3.7.3. К полномочиям Управляющего совета относятся:

- 1) участие в определении основных направлений (программы) развития Учреждения;
- 2) согласование программы развития учреждения;
- 3) согласование по представлению руководителя основной образовательной программы;
- 4) участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения;
- 5) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- 6) участие в распределении стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам Учреждения;
- 7) содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм его организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 8) контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и труда Учреждения;
- 9) принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей, других организаций;
- 10) рассмотрение по представлению руководителя Учреждения проектов документов и согласование доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;
- 11) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- 12) участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;
- 13) заслушивание отчетов руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

14) рассмотрение проектов форм договоров Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;

15) принятие решения по вопросу охраны Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы уставом Организации.

16) привлечение общественных организаций, социальных и иных партнеров к деятельности Учреждения.

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

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

- Совет родителей (законных представителей) воспитанников как совещательный орган;

- профессиональный союз работников и их представительные органы (Представительный орган работников).

IV. 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 при осуществлении функций и полномочий Учредителя определяет цели, условия и порядок деятельности Организации, утверждает Устав, назначают на должность и освобождают от должности руководителя Организации.

4.2. Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статье 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Организации 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, определяющими его статус.

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

V. ИНЫЕ РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, 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 организацией 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 Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИИ

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

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- субсидии на иные цели, не связанные с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- средства от приносящей доход деятельности;

- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

6.3. 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 Учреждением.

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

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

6.6. 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.

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

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

6.9. 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..

Согласно Федеральному закону «О некоммерческих организациях», крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана не действительной 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.

6.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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

6.12. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.14. 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 Цивильского муниципального округа, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.15. 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.

6.16. Учреждения 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.

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

6.18. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное 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.

6.19. Доход Учреждения от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

6.21. 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.

6.22. 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.

ВИ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

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 Учредителя 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 Учреждение 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 воспитанники направляются в другие ближайшие по месту расположения Учреждения.
- 7.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в городские архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения 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 его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ОРГАНИЗАЦИИ

- 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) воспитанников с Уставом.

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

- 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, протоколы. 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 вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего Учреждения. Приказ должен содержать дату его принятия, номер и подпись заведующего Учреждения либо лица исполняющего его обязанности, либо наделенного полномочиями заведующего Учреждением в соответствии с решением Учредителя или заведующего Учреждением. Подпись заведующего Учреждением либо лица исполняющего его обязанности, либо наделенного полномочиями заведующим Учреждением в соответствии с решением Учредителя или приказом Организации скрепляется печатью Учреждения.

9.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данных локальных актов.