

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022101629736 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.01.2025 за ГРН 2252100076039



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Алатыря Чувашской Республики

« 27 » декабря 2024 г. № 1027

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Малыш» города Алатыря
Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

Алатырский муниципальный округ
Чувашская Республика
2024 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. . Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Малыш» города Алатыря Алатырского муниципального округа Чувашской Республики создано путем изменения типа учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением администрации города Алатыря от «05» августа 2011г. № 662 «Об изменении типа муниципальных дошкольных образовательных учреждений и утверждения уставов данных учреждений в новой редакции» и является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Малыш» по всем правам и обязанностям, переименовано постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики от 27.12.2024г. №1027 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Малыш» города Алатыря Чувашской Республики и Утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Малыш» города Алатыря Чувашской Республики.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Малыш» города Алатыря Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учреждение) является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Алатырского муниципального округа 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 на территории городского округа.

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Наименование Учреждения:

Полное:

на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Малыш» города Алатыря Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

на чувашском языке: Чăваш Республикинчи Улатăр хули Улатăр муниципалитет округĕн «15-мĕш «Малыш» ача сачĕ» муниципалитетĕн шкул умĕнхи вĕренÿ бюджет учрежденийĕ;

Сокращенное:

на русском языке: МБДОУ «Детский сад № 15 «Малыш» Улатăр хули Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

на чувашском языке: Чăваш Республикинчи Улатăр хули Улатăр муниципалитет округĕн «15-мĕш «Малыш» ача сачĕ» МШУВБУ

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Алатырский муниципальный округ Чувашской Республики.

1.3.1. Функции и полномочия учредителя Учреждения по вопросам назначения на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения осуществляет администрация Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4.2. Функции и полномочия учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Уполномоченный орган).

1.4.3. Функции и полномочия Учредителя по иным вопросам осуществляет отдел образования и молодежной политики администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, имеет круглую печать со своим наименованием (в случаях, предусмотренных законодательством, имеет печать с изображением герба Чувашской Республики), угловой штамп, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации, а также вывеску установленного образца.

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» учреждение 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 ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями

Правительства Российской Федерации, ведомственными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законами Чувашской Республики, в том числе Законом Чувашской Республики «Об образовании», указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, ведомственными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, и настоящим Уставом.

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

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

1.11. Место нахождения учреждения:

юридический адрес:

429820, Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Ленина, д.116-А;

фактический адрес:

429820, Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Ленина, д.116-А.

1.12. Учреждение может иметь с согласия Учредителя в своей структуре филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения.

Учреждение не имеет в своем составе обособленные подразделения (филиалы, представительства) без права юридического лица, расположенные вне места нахождения Учреждения.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе 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 учащихся 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 дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся (воспитанников);
- обеспечение речевого, познавательного, социально-личностного,

художественно-эстетического и физического развития обучающихся (воспитанников);

- воспитание с учётом возрастных категорий обучающихся (воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции речевого развития, коррекция недостатков в физическом и психическом развитии обучающихся (воспитанников);

- взаимодействие с семьями обучающихся (воспитанников) для их полноценного развития;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и коррекции развития обучающихся (воспитанников).

- обеспечение воспитанникам гарантированного сбалансированного питания в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

2.4. Учреждение вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещённые действующим законодательством.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности – дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы.

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

Платные образовательные услуги:

- организация кружков по обучению танцам, английскому языку, игре на музыкальных инструментах, коррекции речи (занятие с логопедом), раннему обучению чтению и т.д.

- организация студий, групп, школ по обучению живописи, графике, скульптуре, декоративно-прикладному искусству, народным промыслам и т.д.

- организация групп по адаптации детей к условиям детского сада, школьной жизни (подготовительные группы к обучению в школе для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения) и т.д.

- организация спортивных и физкультурных секций, групп по корригирующей гимнастике, аэробике, ритмике, катанию на коньках, лыжах, по различным играм, общефизической подготовке и т.д.

- организация работы группы кратковременного пребывания с режимом пребывания от 3 до 5 часов, в том числе в выходные и праздничные дни (при условии отсутствия запрета на это требованиями законодательства Российской Федерации).

Платные необразовательные услуги:

- организация услуги родителям (законным представителям) по сопровождению ребёнка из дома в детский сад и обратно.

- присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время после 18 часов.

К дополнительным видам деятельности Учреждения также относятся платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников) по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей:

- естественнонаучная;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая

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

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

Правила оказания платных образовательных услуг регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Платные дополнительные образовательные или иные услуги в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» могут оказываться только с согласия их получателя в лице родителей (законных представителей). Платные образовательные услуги не оказываются взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Платные дополнительные образовательные и иные услуги (на договорной основе) оказываются в соответствии с договорами на оказание платных

дополнительных образовательных и иных услуг, заключенными между Учреждением и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) или юридическими лицами, которыми регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

Размеры платы определяются Учреждением самостоятельно, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

Для оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг Учреждение обеспечивает необходимые условия предоставления данных услуг, в том числе определяет используемые в данных целях помещения. В целях предоставления названных услуг в соответствии с приказом по Учреждению назначаются работники, которыми предоставляются услуги от лица Учреждения, и предоставляются помещения, используемые для их оказания.

Приведённый в пунктах 2.3. и 2.4. настоящей главы перечень видов деятельности является исчерпывающим.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Деятельность учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.6. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, в виде субсидий из муниципального бюджета Алатырского муниципального округа Чувашской Республики..

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к видам основной деятельности, указанным в пункте 2.3. настоящей главы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять в порядке, определенном нормативным правовым актом Чувашской Республики, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Режим работы Учреждения определяется Учреждением самостоятельно исходя из вида групп, потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и является следующим: пятидневная рабочая

неделя (понедельник-пятница); группы функционируют в режиме сокращенного дня (10-ти часовое пребывание) с 7.00 до 17.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

С учетом возможности финансирования за счет муниципального бюджета Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, по согласованию с Учредителем возможна организация работы группы по гибкому режиму пребывания детей с 6.30 до 7.00 часов, с 17.00 до 18.00 часов. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (именуемый в дальнейшем — Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики. Срок полномочий Руководителя устанавливается главой администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего при наличии:

- судимости или уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- приговора суда о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской

Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

Права заведующего:

- действовать от имени Учреждения без доверенности;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- открывать и закрывать в установленном порядке счета в банках;
- имеет право вносить предложения по улучшению организации и условий труда работников Учреждения в пределах своей компетенции;
- получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- пользоваться социальными льготами и гарантиями установленными трудовым законодательством РФ и учредительными документами;
- пользоваться правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения;
- приостанавливать выполнения решений коллегиальных органов управления, наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- пользоваться иными правами предоставляемыми законодательством РФ.
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;

Обязанности заведующего:

- обеспечивает эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной), финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивает планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивает выполнение законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных Российской Федерацией налогов и сборов. А также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставляет Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивает выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контролирующими и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщает о случаях возникновения в Учреждении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников;
- обеспечивает достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации.
- 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 Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- соблюдает права и свободы воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 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;

- 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 образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

- обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создает и соблюдает условия обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка, а так же их соблюдение работниками Учреждения;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

- обеспечивает установление заработной платы работникам образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы и в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением через коллегиальные органы управления Учреждения;

- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ, курсов, дисциплин, настоящего Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения совместно с коллегиальными органами управления Учреждения и общественными организациями;

- принимает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе содержащие нормы трудового права и вопросы установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения.

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами.

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- привлекает для осуществления деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом начальнику отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря, родителям (законным представителям) пострадавших воспитанников, родственникам пострадавших работников, принимает всевозможные меры по устранению причин вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая согласно действующего законодательства;

Согласно Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Компетенция заведующего:

К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или уполномоченного органа, в том числе:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, нормативных правовых актов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и иными нормативными правовыми актами;

- подотчетен Учредителю, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Алатыря.

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, переданное ему в оперативное управление, заключает договоры, выдает доверенности, делегирует свои полномочия;

- открывает лицевые и иные счета Учреждения в банках, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- по согласованию с Учредителем определяет структуру администрации, численность, квалификационный и штатный составы, самостоятельно принимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

- заключает и расторгает договоры на поставку товаров, работ и услуг;

- принимает локальные нормативные акты регламентирующие деятельность Учреждения, утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

- поощряет и привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;

- принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом;

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

3.2. Органами коллегиального управления Учреждения являются: Общее собрание Учреждения (далее Общее собрание); Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет), Управляющий Совет Учреждения (далее Управляющий Совет).

3.3. Структура Общего собрания:

Общее собрание – высший орган коллегиального управления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

Общее собрание обеспечивает возможность участия всех работников в управлении Учреждением. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание Учреждения собирается по мере надобности, но не реже чем 2 раз в год.

Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, заведующий Учреждением, представители трудового коллектива.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и

государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Работой Общего собрания руководит председатель Общего собрания избранный из его состава открытым голосованием.

Протоколы Общего собрания ведет секретарь избранный из его состава открытым голосованием.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании после утверждения приказом Учреждения.

Процедура голосования определяется простым большинством голосов

3.3.1. Порядок формирования Общего собрания:

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

3.3.2. Срок полномочий Общего собрания:

Общее собрание Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

Работой Общего собрания руководит председатель Общего собрания избранный из его состава открытым голосованием сроком на 1 год.

Протоколы Общего собрания ведет секретарь избранный из его состава открытым голосованием сроком на 1 год.

3.3.3. Компетенция Общего собрания:

К компетенции Общего собрания относится:

- рассматривание, обсуждение и представление на утверждение Программы развития Учреждения;

- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению, рассматривание фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривание вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, разработка и принятие Устава Учреждения, других локальных актов, представляющих интересы работников Учреждения;
- рассматривание и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета, Родительского собрания Учреждения (при необходимости);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- создание рабочей группы из коллектива Учреждения по разработке изменений Устава, в том числе изменений в виде новой редакции Устава;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- рассматривание и принятие графиков работы и отпусков работников;
- избрание членов коллектива Учреждения в коллегиальные органы управления Учреждения;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- утверждение характеристик работников Учреждения и принятие решения об их награждении, поощрении.
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение руководителем учреждения.

3.3.4.Порядок принятия решения Общего собрания:

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании после утверждения приказом Учреждения.

Процедура голосования определяется простым большинством голосов.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ имеют волеобразующую силу и обязательны для исполнения администрацией и всеми членами трудового

коллектива Учреждения.

При несогласии с решением Общего собрания каждый член Общего собрания имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол заседания Общего собрания.

Решения Общего собрания вступают в силу после издания заведующим Учреждением соответствующего локального нормативного акта (распорядительного или нормативного характера).

Контроль за выполнение решений Общего собрания лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания. Результаты оглашаются на следующем заседании Общего собрания.

3.3.5. Порядок выступления Общего собрания от имени образовательной организации:

Общее собрание наделено полномочиями выступать от имени образовательной организации, что предусмотрено ч. 5 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Выступлением Общего собрания от имени образовательной организации считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Общим собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, социальные сети (интернет), органы самоуправления, Учредителю, работодателю и созданные им объединения.

Устанавливается следующий Порядок выступления Общего собрания от имени Учреждения:

- Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования подают Заведующему Учреждения заявление с просьбой созыва Общего собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

- Заведующий обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Общего собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

- Общее собрание рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение Заведующего и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации.

- В случае несогласия заведующего Учреждением с решением Общего собрания по поводу выступления от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ.

Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени образовательной организации», не является таковым, если произведено с нарушением порядка выступления от имени Учреждения.

3.4. Структура Педагогического совета:

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

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, объединяющим педагогических работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста, а также для повышения квалификации педагогических работников в Учреждении.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения, либо заведующего Учреждением.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

3.4.1. Порядок формирования Педагогического совета:

Членами Педагогического совета являются все педагогические и административные работники. Также членами Педагогического совета могут быть председатель Управляющего Совета и председатель Родительского комитета Учреждения (при наличии такового).

В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашается медицинский работник, родители, представители Учредителя.

Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- контролирует выполнения решений Педагогического совета.
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

3.4.2. Срок полномочий Педагогического совета

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.4.3. Компетенция Педагогического совета:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбор, обсуждение и принятие основной общеобразовательной и парциальных программ дошкольного образования, программ дополнительного образования;
- выбор воспитательных и образовательных методик и технологий для использования в Учреждении;
- принятие решения об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательной программы;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривание, обсуждение и представление на утверждение годового плана Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривание вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников);
- расписание занятий (непосредственно образовательной деятельности), в том числе по дополнительному образованию;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив, изучению и обсуждению нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривание вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- внесение рекомендаций и предложений (об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания, в том числе по укреплению здоровья и организации питания);
- обсуждение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.4.4. Порядок принятия решения Педагогического совета

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ и с настоящим Уставом имеют волеобразующую силу и являются обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Решения Педагогического совета вступают в силу после издания руководителем Учреждения соответствующего локального нормативного акта (распорядительного или нормативного характера).

Контроль за выполнение решений лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещая об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-хдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

3.4.5. Порядок выступления Педагогического совета от имени образовательной организации

Педагогический совет наделен полномочиями выступать от имени Учреждения, что предусмотрено ч. 5 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции установленной настоящим Уставом и выходить с предложениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета установленной настоящим Уставом, Педагогический совет не выступает от имени образовательной организации.

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

3.5. Структура Управляющего Совета:

Управляющий Совет является органом коллегиального управления Учреждения, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

В состав Управляющего Совета входят родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), представители работников Учреждения,

заведующий Учреждением, представители юридических лиц и общественных объединений, а также физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

В состав Управляющего Совета может быть делегирован представитель Учредителя (отдела образования и молодёжной политики администрации города Алатыря).

3.5.1. Порядок формирования Управляющего Совета

Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов и назначения в количестве не менее 10 членов.

В состав Управляющего Совета могут входить:

- представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 9 человек;

- представители коллектива работников Учреждения - 3 человека;

- представитель Учредителя - 1 человек;

- заведующий - 1 человек;

- кооптируемые члены – 3 человека.

Члены Управляющего Совета выбираются на собрании делегатов.

Члены Управляющего Совета из числа работников избираются Общим собранием Учреждения.

Делегаты от родителей (законных представителей) воспитанников выбираются на Общем Родительском собрании Учреждения.

Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего Совета в обязательном порядке (обязательное членство).

На своем заседании члены Управляющего Совета избирают председателя и секретаря.

Члены Управляющего Совета работают на безвозмездной основе.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета из числа работников, председатель назначает дату проведения Общего собрания Учреждения для проведения довыборов в состав Управляющего Совета. Избранная кандидатура из числа работников, принимается решением Управляющего совета с последующим утверждением ее приказом руководителя Учреждения.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета из числа родителей, председатель назначает дату проведения Общего Родительского собрания Учреждения для проведения довыборов в состав Управляющего Совета. Избранная кандидатура из числа родителей, принимается решением Управляющего Совета с последующим утверждением ее приказом руководителя Учреждения.

Управляющий Совет возглавляет Председатель, избранный тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Представитель Учредителя в Управляющем Совете, Заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

Председатель Управляющего Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего Совета, контролирует их выполнение.

Для организации работы Управляющего Совета избирается секретарь Управляющего Совета. Он может назначаться из числа работников Учреждения, не являющихся членами Управляющего Совета. Секретарь Управляющего Совета может осуществлять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей.

Секретарь Управляющего Совета поддерживает связь с членами Управляющего Совета и своевременно передаёт им необходимую информацию, ведёт протоколы заседаний Управляющего Совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего Совета, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не менее трех раз в год.

Заседания Управляющего Совета могут созываться также по требованию заведующего Учреждением, по инициативе председателя, представителя Учредителя, по заявлению трёх и более членов Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета могут быть открытыми для присутствия всех групп участников образовательного процесса, т.е. родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя и органов самоуправления.

3.5.2. Срок полномочий Управляющего Совета:

Срок полномочий Управляющего Совета – три года. По решению Управляющего Совета один раз в три года созывается собрание для выборов (перевыборов) Управляющего Совета.

3.5.3. Компетенция Управляющего Совета:

- определение основных направлений Программы развития Учреждения;
- принятие локальных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников);
- рассмотрение проектов форм(ы) договоров(а) Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по оказанию дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- рассмотрение обращений и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по поводу действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- заслушивание отчёта заведующего и утверждение ежегодного публичного доклада Учреждения;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- содействие реализации миссии Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;
- содействие улучшению материально-технической базы Учреждения, путем привлечения спонсорских средств и благотворительных пожертвования юридических и физических лиц;
- принятие решений по вопросу охраны Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы настоящим Уставом Учреждения.

3.5.4.Порядок принятия решения Управляющего Совета

Решения принимаются тайным или открытым голосованием.

Решение считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета (более половины). В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председательствующего в заседании.

Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ имеют волеобразующую силу и являются обязательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения Управляющего Совета вступают в силу после издания руководителем Учреждения соответствующего локального акта.

Управляющий Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

Заведующий Учреждением вправе приостановить решение Управляющего Совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства, противоречие приказам Учреждения, а также решениям Учредителя и заведующего Учреждением.

На заседаниях Управляющего Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность документа.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Решения Управляющего Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

В каждом решении Управляющего Совета указывается постоянная (временная) комиссия, контролирующая его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, - разработки и принятия дополнительных решений для его осуществления.

Контроль за выполнение решений лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Управляющего Совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Управляющего Совета.

3.5.5. Порядок выступления Управляющего Совета от имени образовательной организации:

Управляющий Совет наделен полномочиями выступать от имени Учреждения, что предусмотрено ч. 5 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Полномочия Управляющего Совета:

- Представлять интересы данной организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- Защищать права и законные интересы образовательной организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Управляющего Совета установленной настоящим Уставом, Управляющий Совет не выступает от имени образовательной организации.

В случае возникновения необходимости выступления Управляющего Совета от имени Учреждения Управляющий Совет простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени Учреждения.

3.6. В Целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в Учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) или другие органы, в соответствии с локальными актами Учреждения, утверждённых приказом Учреждения о данных советах либо органах,

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является муниципальное образование - Алатырский муниципальный округ Чувашской Республики.

4.2. 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 Учреждением.

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

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

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

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 недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в

сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Уполномоченного органа.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, в виде субсидий из муниципального бюджета Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

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.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Уполномоченным органом 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.

4.10. 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 - Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.11. 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 - Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Уполномоченного органа 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.

4.13. 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.

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

4.15. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение вправе с согласия Уполномоченного органа передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.16. 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.

4.17. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства Федерального, республиканского, муниципального бюджета, выделяемые для обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания;

- собственные средства Учредителя;

- имущество, переданное Учреждению Уполномоченным органом;

- внебюджетные средства;

- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся (воспитанникам) дополнительных платных образовательных услуг;

- средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

– доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

– другие источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доход Учреждения от деятельности по оказанию населению 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.

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

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

4.20. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.26. Наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

ГЛАВА 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, отдел имущественных и земельных отношений администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, отдел образования и молодежной политики администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, при осуществлении функций и полномочий учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности

руководителей данных учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

5.2. 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, муниципальными правовыми актами муниципального образования Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, определяющими его статус.

5.3. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

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

6.3. 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 и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

6.5. Изменение организационно-правовой формы Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

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

6.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению решения администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без

надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.8. 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.

6.9. При ликвидации Учреждения обучающие направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

6.10. 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.

6.11. 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 трудовых отношений с руководителем с соблюдением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

6.12. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения Устава после согласования с Уполномоченным органом, Учредителем утверждаются администрацией Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

7.2. Все изменения Устава после утверждения администрацией Алатырского муниципального округа Чувашской Республики направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. 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.

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

ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

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

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

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением.

8.4. Локальные акты разрабатываются и утверждаются по сферам деятельности Учреждения:

- организационно-управленческая сфера;
- трудовая сфера;
- образовательная сфера;
- другие документы, в соответствии с законодательством необходимые для осуществления Уставной деятельности.

8.4. Локальные нормативные акты принимаются руководителем по согласованию с Педагогическим советом в пределах его компетенции, установленной главой 3 настоящего Устава.

8.5. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся (воспитанников), проект этого локального нормативного акта рассматривается на Управляющем Совете Учреждения.

8.6. В случае, если Управляющий Совет согласовал проект локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 5 рабочих дней Руководитель утверждает локальный нормативный акт.

8.7.. В случае, если Управляющий Совет не согласовал проект локального нормативного акта, либо представил предложения по его совершенствованию, Руководитель вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников) или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

Принят на Общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Малыш»
города Алатыря Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
Чувашской Республики
Протокол от ____ . ____ . 2024 г. № ____