

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1124246000108 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.11.2021 за ГРН 2214200444918



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 51B531008DAD5A9B4255259A02D79141
Владелец: Бунина Татьяна Давыдовна
Межрайонная ИФНС России по № 15 по Кемеровской области -
Кузбассу
Действителен: с 23.08.2021 по 23.08.2022

Утвержден
приказом
Управления образования
администрации Ящкинского
муниципального округа



УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Полянка» Ящкинского муниципального округа»

рассмотрен наблюдательным советом,
протокол « 08 » 11 2021 года №3

обсужден на общем собрании (конференции)
работников,
протокол « 08 » 11 2021 года №3

У С Т А В
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 «Полянка»
Яшкинского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа» (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, созданной Яшкинским муниципальным округом для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Настоящий Устав Учреждения разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Наименование Учреждения:

1.3.1. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа».

1.3.2. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МА ДОУ «Детский сад №8 «Полянка».

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение (муниципальное автономное);

тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Местонахождение: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Яшкинский муниципальный округ, пгт Яшкино, пер. Базарный, 15.

Также образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Яшкинский муниципальный округ, п Дубровка, ул. 40 лет Победы, 11б.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием и от своего имени может приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, несет собственник соответствующего имущества.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Учредитель Учреждения или собственник его имущества, не отвечает по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя или собственника за исключением случаев, предусмотренных Гражданским Кодексом или другим законом.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников и работников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом Учреждения. Медицинский персонал Учреждения наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет организацию питания воспитанников и работников Учреждения.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (в том числе филиалы и представительства).

1.17. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.19. На данный момент Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.20. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.21. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. Учредитель Учреждения и собственник его имущества

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Яшкинский муниципальный округ.

2.2. От имени муниципального образования – Яшкинского муниципального округа – функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Яшкинского муниципального округа в лице Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (далее также – Учредитель).

2.3. Наименование Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

2.3.1. Полное наименование на русском языке: Управление образования администрации Яшкинского муниципального округа.

2.3.2. Сокращенное наименование: Управление образования аЯмо.

2.4. Место нахождения Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа: 652010, Российская Федерация, Кемеровская область, Яшкинский муниципальный округ, пгт Яшкино, ул. Куйбышева, 16.

2.5. От имени муниципального образования – Яшкинского муниципального округа – функции и полномочия собственника Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление имущественных отношений администрации Яшкинского муниципального округа».

2.6. Учреждение находится в ведении (ведомственном подчинении) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

3. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность (деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования).

3.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.4. Цели деятельности Учреждения:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками;
- иные виды деятельности, способствующие достижению целей, указанных в Уставе.

3.5. Основными задачами Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития.

3.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

3.7. Основной вид деятельности Учреждения осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое Учреждение создано.

3.8. Учреждение выполняет муниципальное задание.

3.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя – Управление образования администрации Яшкинского муниципального округа.

3.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

3.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.13. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за

счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кемеровской области - Кузбасса, бюджета Яшкинского муниципального округа, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.14. Порядок определения указанной платы устанавливается по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.15. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

3.17. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Такой деятельностью являются:

- оказание образовательных услуг по подготовке воспитанников к школе;
- коррекционно-речевое развитие воспитанников;
- оказание услуг по интеллектуальному развитию воспитанников;
- оказание услуг по художественно-эстетическому развитию детей: обучение рисованию, пению, танцам;
- группа выходного дня;
- группа кратковременного пребывания;
- группа вечернего пребывания;
- группа адаптационная (для детей от 1 года до 3 лет);
- иные виды деятельности, соответствующие уставной деятельности Учреждения.

3.18. 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.

3.19. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

4. Образовательная деятельность Учреждения

4.1. Содержание образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.2. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

4.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учреждение вправе реализовать адаптированную образовательную программу дошкольного образования и дополнительную общеобразовательную программу – дополнительную общеразвивающую программу.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговых аттестаций воспитанников.

4.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности, реализующей образовательную программу дошкольного образования, с возраста 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.8. В Учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

4.10. Режим работы Учреждения:

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, кроме выходных и праздничных дней. Группы функционируют в режиме полного дня - 10,5 часов

4.11. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в консультационном центре Учреждения.

5. Участники образовательных отношений

5.1. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

5.3. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в Учреждение.

Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, осуществляющего образовательную деятельность, предшествует заключение договора об образовании.

5.4. При приеме Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.5. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими действующему законодательству.

6. Структура органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий, компетенция органов управления Учреждением,

порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Структура органов управления Учреждением.

6.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

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

- общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее по тексту в соответствующем падеже – Общее собрание работников);

- педагогический совет (далее по тексту в соответствующем падеже – Педагогический совет);

- наблюдательный совет (далее по тексту в соответствующем падеже – Наблюдательный совет).

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

- создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее по тексту в соответствующем падеже – Совет родителей);

- действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

6.3. Порядок назначения на должность, сроки полномочий, компетенция руководителя (заведующего) Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения. Ответственность руководителя (заведующего) Учреждения.

6.3.1. Порядок назначения на должность, сроки полномочий руководителя (заведующего) Учреждения.

6.3.1.1. Руководитель (заведующий) Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем Учреждения.

6.3.1.2. Прием физического лица на работу на должность руководителя (заведующего) Учреждения оформляется приказом Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, изданным на основании заключенного трудового договора.

6.3.1.3. В соответствии с частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителем (заведующим) Учреждения по соглашению сторон может заключаться срочный трудовой договор.

Согласно части первой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации в случае заключения в соответствии с частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителем (заведующим) Учреждения срочного трудового договора, срок действия этого трудового договора определяется настоящим Уставом или соглашением сторон.

Настоящим Уставом устанавливается, что срочный трудовой договор с руководителем (заведующим) Учреждения может быть заключено по соглашению сторон сроком действия от одного года до пяти лет.

6.3.1.4. Согласно требованиям статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» кандидаты на должность руководителя (заведующего) Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности руководителя (заведующего) Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством. Кандидаты на должность руководителя (заведующего) Учреждения и его руководитель (заведующий) проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем. Должностные обязанности руководителя (заведующего) Учреждения, филиала Учреждения, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки воспитанников, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала Учреждения, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки воспитанников, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками Учреждения или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.2. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения, его права и обязанности.

6.3.2.1. К компетенции руководителя (заведующего) Учреждения относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

6.3.2.1.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения.

6.3.2.1.2. Планирование и организация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности в Учреждении, осуществление контроля за ее ходом и результатами, в том числе:

- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения;
- организация программного планирования работы Учреждения (организация разработки, утверждения и внедрения (реализации) в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов; организация участия Учреждения в различных программах и проектах);
- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования; обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;
- непрерывное повышение качества образования в Учреждении, внесение предложений Учредителю по вопросам организации образовательной деятельности Учреждения;
- утверждение учебного плана, годового календарного графика и расписания занятий;

- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и объективности оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
 - обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
 - организация постоянной работы по повышению качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением;
 - создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив педагогических работников Учреждения, направленных на повышение качества образования;
 - планирование, координирование и контролирование работы педагогических работников Учреждения;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебной базы Учреждения;
 - организация разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения
- иные вопросы организации и осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.3.2.1.3. Организация обеспечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке прав участников образовательных отношений в Учреждении.

6.3.2.1.4. Представление Учреждения и защита его интересов во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации (федеральных судах (включая суды общей юрисдикции, арбитражные суды), конституционных (уставных) судах и у мировых судей субъектов Российской Федерации), юридических лицах (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности), во взаимоотношениях с любыми третьими лицами (если иное не установлено нормативными правовыми актами).

6.3.2.1.5. Выдача от имени Учреждения доверенностей.

6.3.2.1.6. Организация финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности Учреждения в пределах предоставленных ему действующим законодательством и настоящим Уставом прав, в том числе:

- утверждение штатного расписания Учреждения;
- организация деятельности и контроль за деятельностью работников, осуществляющих вспомогательные функции;
 - обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
 - организация постоянной работы по повышению качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением;
 - обеспечение составления и выполнения Учреждением в полном объеме плана финансово-экономической деятельности Учреждения;

- открытие (закрытие) банковских счетов Учреждения;

- распоряжение в соответствии с целями деятельности Учреждения, в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, денежными средствами (финансовыми ресурсами) Учреждения (с правом подписи финансовых документов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения) с обеспечением экономии в их расходовании, эффективного и целевого использования денежных средств, своевременных расчетов с бюджетом, поставщиками, подрядчиками, исполнителями по договорам (муниципальным контрактам), с государственными внебюджетными фондами, организациями;

- предпринимает все необходимые меры по владению, пользованию Учреждением имуществом, которое закреплено за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности Учреждения, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается от имени Учреждения этим имуществом с согласия собственника этого имущества;

- совершение от имени и в интересах Учреждения сделок (заключение соглашений, договоров, муниципальных контрактов), не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения (при этом, если от имени и в интересах Учреждения планируется совершить крупную сделку, то руководитель (заведующий) Учреждения должен предварительно согласовать с Управлением образования администрации Яшкинского муниципального округа (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения) такую сделку);

- обеспечение учета, сохранности и пополнения материальной базы Учреждения;

- обеспечение укрепления договорной, финансовой, трудовой дисциплины в Учреждении;

- организация надлежащего ведения и своевременного предоставления в соответствующие органы, организации, структуры установленной отчетности;

- организация учета и анализа деятельности Учреждения;

- организация надлежащего ведения делопроизводства в Учреждении;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества Учреждения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, гражданами;

- осуществление от имени Учреждения (как работодателя - юридического лица (организации)) прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления Яшкинского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами;

- решение иных вопросов по организации финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.3.2.1.7. Обеспечение соблюдения в Учреждении правил противопожарной защиты, требований по охране и безопасности труда, требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья воспитанников, работников Учреждения.

6.3.2.1.8. Обеспечение соблюдения в Учреждении санитарно-эпидемиологических, санитарных правил и требований.

6.3.2.1.9. Организация создания и надлежащего ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3.2.1.10. Решение иных вопросов по осуществлению текущего руководства деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.3.2.2. Права руководителя(заведующего) Учреждения.

6.3.2.2.1.Руководитель (заведующий) Учреждения имеет право:

- представлять Учреждение и защищать его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации (федеральных судах (включая суды общей юрисдикции, арбитражные суды), конституционных (уставных) судах и у мировых судей субъектов Российской Федерации), юридических лицах (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности), во взаимоотношениях с любыми третьими лицами (если иное не установлено нормативными правовыми актами);

- выдавать от имени Учреждения доверенности;

- совершать от имени и в интересах Учреждения сделки (заключать соглашения, договора, муниципальные контракты), не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;

- издавать в пределах своей компетенции приказы, давать указания, поручения, распоряжения обязательные для исполнения всеми или конкретными работниками Учреждения, воспитанниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

6.3.2.2.2. Руководитель (заведующий) Учреждения в рамках трудовых отношений от имени Учреждения (как работодателя - юридического лица (организации)) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
 - реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

6.3.2.2.3. Согласно части 7 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководителю (заведующему) Учреждения предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3.2.2.4. Согласно части 7.1 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель (заведующий) Учреждения, проживающий и работающий в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеет право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников частью 8 статьи 47 данного Федерального закона, а именно: право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

В соответствии с частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, устанавливаются законодательством Кемеровской области-Кузбасса и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Кемеровской области-Кузбасса.

6.3.2.3. Обязанности руководителя(заведующего) Учреждения.

6.3.2.3.1. Руководитель (заведующий) Учреждения обязан:

- организовывать в рамках имеющейся у него компетенции осуществление в Учреждении в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную деятельность, организовывать в рамках имеющейся у него компетенции финансово-экономическую и административно-хозяйственную деятельность Учреждения, в что числе:

- обеспечивать выполнение Учреждением муниципального задания;
 - организовать постоянную работу по повышению качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением;
 - обеспечивать составление и выполнение Учреждением в полном объеме плана финансово-экономической деятельности Учреждения;
 - обеспечивать своевременное составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществе;
 - обеспечивать целевое, рациональное использование Учреждением бюджетных средств;
 - обеспечивать соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
 - не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
 - обеспечивать учет, рациональное использование и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - обеспечивать соблюдение в Учреждении правил противопожарной защиты, правил по охране и безопасности труда, требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья воспитанников, работников Учреждения;
 - обеспечивать соблюдение в Учреждении санитарно-эпидемиологических, санитарных правил и требований;
 - обеспечивать выполнение мероприятий по защите воспитанников и работников Учреждения от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
 - обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - информировать Учредителя о результатах проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении обстоятельств, представляющих угрозу жизни и здоровью воспитанников, работников.

6.3.2.3.2. Руководитель (заведующий) Учреждения в рамках трудовых отношений от имени Учреждения (как работодателя - юридического лица (организации)) обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам Учреждения работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам Учреждения равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам Учреждения заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников Учреждения под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками Учреждения представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников Учреждения в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

6.3.3. Порядок принятия решений руководителем (заведующим) Учреждения и выступления им от имени Учреждения.

6.3.3.1. Порядок принятия решений руководителем (заведующим) Учреждения.

6.3.3.1.1. Руководитель (заведующий) Учреждения принимает решения, относящиеся к его компетенции, самостоятельно, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа, настоящим Уставом.

6.3.3.2. Порядок выступления руководителем (заведующим) Учреждения от имени Учреждения.

6.3.3.2.1. Руководитель (заведующий) Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности.

6.3.4. Ответственность руководителя (заведующего) Учреждения.

6.3.4.1. Руководитель (заведующий) Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

6.4. Заместители руководителя (заведующего) Учреждения.

6.4.1. Руководитель (заведующий) Учреждения вправе иметь заместителей.

6.4.2. Руководитель (заведующий) Учреждения самостоятельно распределяет должностные обязанности между своими заместителями.

6.4.3. Заместители руководителя (заведующего) Учреждения осуществляют работу в соответствии с распределенными между ними должностными обязанностями.

6.4.4. Заместители руководителя (заведующего) Учреждения вправе представлять Учреждение только на основании доверенностей, выданных руководителем (заведующим) Учреждения.

6.5. Порядок формирования, сроки полномочий, компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения.

6.5.1. Общее собрание работников. Порядок формирования, сроки полномочий, компетенция Общего собрания работников, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

6.5.1.1. Общее собрание работников является одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

Общее собрание работников – коллегиальный орган, осуществляющий в условиях широкой гласности, в рамках установленной компетенции свои полномочия от имени всего трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждением в пределах своей компетенции.

Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении.

Общее собрание работников представляет интересы и полномочия трудового коллектива(всех работников) Учреждения.

Через Общее собрание работников работники Учреждения реализуют право на участие в управлении Учреждением.

Главными задачами Общего собрания работников являются:

- развитие самоуправления и инициативы работников Учреждения;
- мобилизация сил трудового коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач, поставленных перед Учреждением;
- усиление ответственности трудового коллектива Учреждения за конечные результаты работы.

Деятельность Общего собрания работников также регламентируется Положением об Общем собрании работников, которое не должно противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.5.1.2. Порядок формирования Общего собрания работников.

6.5.1.2.1. Общее собрание работников формируется непосредственно из числа работников Учреждения, независимо от их статуса (то есть в работе Общего собрания вправе принять участие педагогические и иные работники Учреждения). Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель Общего собрания работников;
- секретарь Общего собрания работников (из числа работников Учреждения);
- работники Учреждения (члены трудового коллектива, члены Общего собрания работников);
- рабочие комиссии (постоянные и временные) (при наличии);
- совет трудового коллектива (как представительный орган работников)(при наличии), избираемый Общим собранием работников из его состава большинством голосов от общего числа членов Общего собрания работников.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

6.5.1.2.2. Форма деятельности Общего собрания работников.

Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в году.

Заседание Общего собрания работников считается состоявшимся (правомочным), если на нем присутствовало более половины (не менее 51 %) от общей численности всех работников Учреждения.

На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены и принять участие в нем руководитель (заведующий) Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, представители Учредителя, общественных организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, иные лица, приглашенные председателем Общего собрания работников, если против их присутствия не возражает не менее чем одна треть от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании.

Лица, приглашенные на заседание Общего собрания работников, не имеют принимать участия в голосовании при обсуждении вопросов повестки дня, они могут только вносить предложения и заявления при обсуждении вопросов, включенных в повестку дня.

Для ведения Общего собрания работников (его заседания) из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания работников сроком полномочий на два года (каждый).

Председатель Общего собрания работников организует работу Общего собрания работников, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Секретарь Общего собрания работников отвечает за подготовку его заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

Общее собрание работников вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря.

Председатель и секретарь Общего собрания работников вправе в любое время инициировать рассмотрение Общим собранием работников вопроса о досрочном освобождении их от исполнения возложенных на них полномочий.

В рамках подготовки к проведению заседаний Общего собрания работников его секретарь осуществляет извещение членов Общего собрания работников о месте, дате, времени проведения заседаний и о повестке вопросов, вынесенных на рассмотрение. Указанное извещение и иные материалы должны быть вручены (направлены) членам Общего собрания работников не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.5.1.3. Сроки полномочий Общего собрания работников.

6.5.1.3.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

6.5.1.3.2. Полномочия Общего собрания прекращаются в связи с реорганизацией или ликвидацией Учреждения.

6.5.1.4. Компетенция Общего собрания.

6.5.1.4.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- содействие осуществлению самоуправленческих начал в деятельности Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обсуждение изменений (дополнений) в Устав Учреждения, новой редакции Устава Учреждения и внесение соответствующих предложений руководителю (заведующему) Учреждения и (или) Учредителю;
- обсуждение концепции (программы) развития Учреждения;
- обсуждение структуры Учреждения;
- обсуждение графика работы Учреждения;
- внесение предложений руководителю (заведующему) Учреждения и (или) Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения (как в части образовательной деятельности, так и в части финансово-хозяйственной деятельности);
- в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, избрание из числа работников Учреждения представителя (представительного органа) для представления им интересов всех работников в социальном партнерстве в сфере труда на локальном уровне;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- обсуждение и принятие положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Учреждения (если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа);
- ознакомление с итоговыми документами по проверке контрольными (надзорными) органами деятельности Учреждения и заслушивание руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- согласование кандидатур работников Учреждения, представляемых к государственным, ведомственным, муниципальным наградам, поощрениям;
- иные вопросы по осуществлению общего руководства Учреждением, которые не составляют исключительную компетенцию единоличного органа управления Учреждением, исключительную компетенцию иных коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.5.1.5. Порядок принятия Общим собранием работников решений.

6.5.1.5.1. Решение Общего собрания работников принимается на его заседании посредством голосования.

6.5.1.5.2. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Общим собранием работников при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен нормативными правовыми актами.

6.5.1.5.3. Каждое лицо, входящее в состав Общего собрания работников, имеет при голосовании один голос.

Председатель и секретарь Общего собрания работников (каждый) имеют право голоса при голосовании.

6.5.1.5.4. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % лиц, входящих в состав Общего собрания работников и присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

6.5.1.5.5. Ход заседаний Общего собрания работников, его решения оформляются протоколами.

Протоколы Общего собрания работников подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту.

6.5.1.5.6. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, обязательны к исполнению для всех или конкретных членов трудового коллектива Учреждения.

6.5.1.5.7. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, в случае необходимости реализуются приказами руководителя (заведующего) Учреждения.

6.5.1.6. Порядок выступления Общего собрания работников от имени Учреждения.

6.5.1.6.1. Общее собрание работников в рамках установленной компетенции и на основании принятых им решений может выступать от имени всего трудового коллектива Учреждения и выходить с соответствующими предложениями и заявлениями на руководителя (заведующего) Учреждения, Учредителя, в иные органы и организации, к должностным и иным лицам.

В этом случае Общее собрание работников также выступает от имени Учреждения.

6.5.1.7. Более подробно вопросы, связанные с очередностью проведения заседаний Общего собрания работников, порядком их созыва, подготовкой к проведению заседаний, порядком организационно-технического обеспечения проведения заседаний Общего собрания работников, принятием Общим собранием

работников решений и их реализацией, осуществлением контроля за исполнением принятых им решений, вопросы, связанные с компетенцией Общего собрания работников, реализацией им своих полномочий, регламентируются Положением об Общем собрании работников.

6.5.2. Педагогический совет. Порядок формирования, сроки полномочий, компетенция Педагогического совета, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

6.5.2.1. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

Деятельность Педагогического совета направлена на рассмотрение основных вопросов образования и воспитания воспитанников.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация педагогических работников Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

- внедрение в практику деятельности педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

6.5.2.2. Деятельность Педагогического совета также регламентируется Положением о Педагогическом совете, которое не должно противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.5.2.3. Порядок формирования Педагогического совета.

6.5.2.3.1. Педагогический совет формируется из числа всех педагогических работников Учреждения.

В состав Педагогического совета также входят руководитель (заведующий) Учреждения и его заместители.

Из состава членов Педагогического совета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Председатель и секретарь Педагогического совета избираются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета сроком полномочий на два года (каждый).

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря.

Председатель и секретарь Педагогического совета вправе в любое время инициировать рассмотрение Педагогическим советом вопроса о досрочном освобождении их от исполнения возложенных на них полномочий.

6.5.2.3.2. Форма деятельности Педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет свою работу в форме заседаний (очередных или внеочередных).

Очередные заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в году.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 от общей численности его состава, в случае возникновения необходимости незамедлительного решения какого-либо вопроса.

Заседание Педагогического совета считается состоявшимся (правомочным), если на нем присутствовало не менее 2/3 от общей численности его состава.

Председатель Педагогического совета организует работу данного коллегиального органа управления Учреждением, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Секретарь Педагогического совета отвечает за подготовку его заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

В рамках подготовки к проведению заседаний Педагогического совета его секретарь осуществляет извещение всех лиц, входящих в его состав, о месте, дате, времени проведения заседаний и о перечне вопросов, вынесенных на рассмотрение. Указанное извещение и иные материалы должны быть вручены (направлены) лицам, входящим в состав Педагогического совета, не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.5.2.4. Сроки полномочий Педагогического совета.

6.5.2.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

6.5.2.4.2. Полномочия Педагогического совета прекращаются в связи с ликвидацией Учреждения.

6.5.2.5. Компетенция Педагогического совета.

6.5.2.5.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка дополнительных общеобразовательных программ;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания дополнительного образования;
- рассмотрение плана работы Учреждения на учебный год;
- утверждение характеристик на педагогических работников, представляемых к присвоению почетных званий;
- решение иных вопросов, касающихся образовательной деятельности в Учреждении, которые не составляют исключительную компетенцию единоличного органа управления Учреждением, исключительную компетенцию иных коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.5.2.6. Порядок принятия Педагогическим советом решений.

6.5.2.6.1. Решение Педагогического совета принимается на его заседаниях посредством голосования.

6.5.2.6.2. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Педагогическим советом при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен нормативными правовыми актами.

6.5.2.6.3. Каждое лицо, входящее в состав Педагогического совета, имеет при голосовании один голос.

Председатель и секретарь Педагогического собрания (каждый) имеют право голоса при голосовании.

6.5.2.6.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % лиц, входящих в состав Педагогического совета и присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.5.2.6.5. Ход заседаний Педагогического совета, его решения оформляются протоколами.

Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту.

6.5.2.6.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, обязательны для исполнения в Учреждении.

6.5.2.6.7. Решения Педагогического собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, в случае необходимости реализуются приказами руководителя (заведующего) Учреждения.

6.5.2.7. Порядок выступления Педагогического совета от имени Учреждения.

6.5.2.7.1. Педагогический совет в рамках установленной компетенции и на основании принятых им решений может выступать от своего имени (от имени всех педагогических работников Учреждения) и выходить с соответствующими предложениями и заявлениями на руководителя (заведующего) Учреждения, Учредителя, в иные органы и организации, к должностным и иным лицам.

В этом случае Педагогический совет также выступает от имени Учреждения.

6.5.2.8. Более подробно вопросы, связанные с очередностью проведения заседаний Педагогического совета, порядком их созыва, подготовкой к проведению заседаний, порядком организационно-технического обеспечения проведения заседаний Педагогического совета, принятием Педагогическим советом решений и их реализацией, осуществлением контроля за исполнением принятых им решений, вопросы, связанные с компетенцией Педагогического совета, реализацией им своих полномочий, регламентируются Положением о Педагогическом совете.

6.5.3. Наблюдательный совет. Порядок формирования, сроки полномочий, компетенция Наблюдательного совета, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

6.5.3.1. Наблюдательный совет является одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

6.5.3.2. Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актам Яшкинского муниципального округа, с Уставом Учреждения, Положением о Наблюдательном совете и иными локальными нормативными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

6.5.3.3. Порядок формирования Наблюдательного совета.

6.5.3.3.1. Наблюдательный совет создается в Учреждении в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

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

6.5.3.3.3. Руководитель автономного учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета автономного учреждения. Руководитель автономного учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

6.5.3.3.4. Членами Наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.5.3.3.5. Автономное учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета автономного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюда-

тельного совета автономного учреждения.

6.5.3.3.6. Члены Наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.5.3.3.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем автономного учреждения. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом автономного учреждения.

6.5.3.3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета автономного учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета автономного учреждения к уголовной ответственности.

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

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

(часть 10 в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

6.5.3.3.9. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете автономного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения.

6.5.3.3.10. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

6.5.3.3.11. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета автономного учреждения.

6.5.3.3.12. Наблюдательный совет автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.5.3.3.13. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения организует работу Наблюдательного совета автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.5.3.3.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюда-

тельного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

6.5.3.4. Сроки полномочий Наблюдательного совета.

6.5.3.4.1. Срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения устанавливается уставом автономного учреждения, но не может быть более чем пять лет.

6.5.3.4.2. Полномочия Наблюдательного совета прекращаются в связи с ликвидацией Учреждения.

6.5.3.5. Компетенция Наблюдательного совета.

6.5.3.5.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) по представлению руководителя автономного учреждения отчеты о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

(в ред. Федерального закона от 27.11.2017 N 347-ФЗ)

8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности авто-

номного учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.5.3.5.2. По вопросам, указанным в пунктах 1 - 4, 7 и 8 части 6.5.3.5.1., Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

(в ред. Федеральных законов от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 27.11.2017 N 347-ФЗ)

6.5.3.5.3. По вопросу, указанному в пункте 6 части 6.5.3.5.1, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11 части 6.5.3.1, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

6.5.3.5.4. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 части 6.5.3.5.1., Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

6.5.3.5.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 - 8 и 11 части 6.5.3.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.5.3.5.7. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12 части 6.5.3.5.1., принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.5.3.5.8. Решение по вопросу, указанному в пункте 10 части 6.5.3.5.1., принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об автономных учреждениях».

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

6.5.3.5.10. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

6.5.3.6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

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

6.5.3.6. 2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

6.5.3.6. 3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения определяются уставом Учреждения.

6.5.3.6.4. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.5.3.6.5. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

6.5.3.6.6. Уставом Учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 6.5.3.5.1.

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

6.5.3.6.8. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.6. Совет родителей.

6.6.1. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

6.6.2. Совет родителей создается в Учреждении в целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей.

6.6.3. Деятельность Совета родителей также регламентируется Положением о Совете родителей, которое не должно противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.6.4. Порядок формирования Совета родителей.

6.6.4.1. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников избирают своих представителей в Совет родителей на родительских собраниях, проводимых в Учреждении, в каждой группе. В Совет родителей входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

Выборы проводятся открытым голосованием.

Избранным в состав Совета родителей считается кандидат, набравший простое большинство голосов от числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников группы, присутствующих на родительском собрании.

6.6.4.2. В состав Совета родителей также входит один представитель от администрации Учреждения.

6.6.4.3. Количественный состав Совета родителей – 7 человек, из них:

6 человек – избранные в установленном порядке представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

1 человек – уполномоченный представитель от администрации Учреждения.

6.6.4.4. В случае выбытия члена Совета родителей до истечения срока полномочий Совета родителей, в месячный срок должен быть избран (уполномочен) новый член Совета родителей.

6.6.4.5. Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей.

Председатель и секретарь избираются на срок полномочий Совета родителей.

Председатель руководит работой Совета родителей.

Секретарь Совета родителей отвечает за подготовку его заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

Для решения текущих вопросов Совет родителей может создавать в своей структуре комиссии (комитеты).

6.6.5. Форма работы Совета родителей.

6.6.5.1. Организационно-правовой формой работы Совета родителей являются заседания (очередные, внеочередные).

6.6.5.2. Очередные заседания Совета родителей.

6.6.5.2.1. Очередные заседания Совета родителей проводятся в соответствии с планом работы Совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.6.5.3. Внеочередное заседание Совета родителей.

6.6.5.3.1. Внеочередное заседание Совета родителей проводится по:

- решению председателя Совета родителей;
- руководителя (заведующего) Учреждения;
- инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета родителей.

6.6.5.4. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

6.6.5.5. В рамках подготовки к проведению заседаний Совета родителей его секретарь осуществляет извещение всех лиц, входящих в его состав, о месте, дате, времени проведения заседаний и о перечне вопросов, вынесенных на рассмотрение. Указанное извещение и иные материалы должны быть вручены (направлены) лицам, входящим в состав Совета родителей, не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.6.6. Срок полномочий Совета родителей.

6.6.6.1. Совет родителей в соответствующем составе действует один учебный год.

На каждый новый учебный год состав Совета родителей переизбирается в установленном настоящим Уставом порядке.

6.6.7. Компетенция Совета родителей.

6.6.7.1. К компетенции Совета родителей относится изучение, формулирование и предание гласности мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

6.6.7.2. В рамках установленной компетенции Совет родителей:

- вносит предложения, направленные на улучшение качества работы Учреждения;
- вправе принимать участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- вправе взаимодействовать в своей работе с органами управления Учреждения;
 - взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников;
 - оказывает содействие педагогическим работникам Учреждения в проведении воспитательных мероприятий с воспитанниками.

6.6.8. Порядок принятия Советом родителей решений.

6.6.8.1. Решение Совета родителей принимается на его заседаниях посредством голосования.

6.6.8.2. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Советом родителей при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен нормативными правовыми актами.

6.6.8.3. Каждое лицо, входящее в состав Совета родителей, имеет при голосовании один голос.

Председатель и секретарь Совета родителей (каждый) имеют право голоса при голосовании.

6.6.8.4. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало простое большинство лиц, входящих в состав Совета родителей и присутствующих на его заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

6.6.8.5. Ход заседаний Собрания родителей, его решения оформляются протоколами.

Протоколы Совета родителей подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

Книга протоколов Совета родителей хранится в делах Учреждения и передается по акту.

6.6.8.6. Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции, не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.6.8.7. Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, имеют рекомендательный характер.

6.6.9. Порядок выступления Совета родителей от имени Учреждения.

6.6.9.1. Совет родителей в рамках установленной компетенции и на основании принятых им решений может выступать от имени воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения и выходить с соответствующими предложениями и заявлениями в органы управления Учреждением.

В этом случае Совет родителей также выступает от имени Учреждения.

6.6.10. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения перед принятием локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего их права и законные интересы, права и законные интересы самих воспитанников Учреждения, регламентирован разделом 10 настоящего Устава.

6.6.11. Более подробно вопросы, связанные с очередностью проведения заседаний Совета родителей, порядком их созыва, подготовкой к проведению заседаний, порядком организационно-технического обеспечения проведения заседаний Совета родителей, принятием Советом родителей решений и их реализацией, осуществлением контроля за исполнением принятых им решений, вопросы, связанные с компетенцией Совета родителей, реализацией им своих полномочий, регламентируются Положением о Совете родителей.

6.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, медицинских, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, медицинского, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и пр.) персонала закреплен в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Россий-

ской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками».

7. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную, административную, финансово-экономическую деятельность. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, Яшкинского муниципального округа и Уставом Учреждения.

7.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

7.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и нормативными правовыми актами Яшкинского муниципального округа, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и нормативными правовыми актами Яшкинского муниципального округа;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образова-

тельных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия для обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

7.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осу-

шествлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.6. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

7.7. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

8.1. Имущество Учреждения является собственностью Яшкинского муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

8.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в денежной, и иных формах, являются:

- субсидии от Учредителя;
- добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

8.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

8.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

8.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собою снижение нормативов и (или) размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета.

8.7. Порядок, стоимость и правила предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяются договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.8. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

8.9. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

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

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

8.12. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Яшкинского муниципального округа.

8.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

8.14. 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.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно, затруднено.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

8.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

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

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной

сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

8.17. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.18. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

8.19. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению

8.20. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.21. Бюджетный, налоговый и статистический учет Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.22. Отчетность Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Информация о деятельности Учреждения

9.1 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к ним посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

9.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе (учредителях) Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии филиалов), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Учреждения;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;

ж) о заведующем Учреждением и его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных законодательством настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Информация и документы, указанные в п.9.2. Устава подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Учреждение в своей деятельности и в пределах установленной компетенции принимает локальные нормативные акты.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, а локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, также не должны противоречить коллективному договору, соглашениям.

10.3. Локальный нормативный акт Учреждения является внутренним документом, устанавливающим права и обязанности Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, участников образовательных отношений в части, не урегулированной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа, настоящим Уставом.

10.4. Типы локальных нормативных актов Учреждения.

10.4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты следующих типов:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие иные отношения, возникающие в процессе деятельности Учреждения.

10.5. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

10.5.1. Согласно статье 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

- регламентирующие правила приема воспитанников;
- режим занятий воспитанников;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

10.5.3. При принятии локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.5.4. Нормы локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, ухудшающие положение 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 Учреждением.

10.6. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

10.6.1. Согласно статье 8 Трудового кодекса Российской Федерации Учреждение (как работодатель) принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

10.6.2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, Учреждение (как работодатель) при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

10.6.3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников.

10.6.4. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, указанные в пункте 10.6 настоящего Устава, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

10.7. Виды локальных нормативных актов Учреждения.

10.7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в виде:

- приказов;
- положений;
- правил;
- порядков;
- распорядков;
- регламентов;
- программ;
- расписаний;
- графика отпусков;
- инструкции.

Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные виды локальных нормативных актов в соответствии с действующим нормативно-правовым регулированием.

10.8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

10.8.1. Решение о необходимости разработки проекта локального нормативного акта Учреждения вправе принять:

- руководитель (заведующий) Учреждения;
- коллегиальные органы управления Учреждением – Общее собрание работников, Педагогический совет.

10.8.2. Проект локального нормативного акта Учреждения вправе разработать:

- руководитель (заведующий) Учреждения;
- коллегиальные органы управления Учреждением – Общее собрание работников, Педагогический совет.

10.8.3. Локальные нормативные акты Учреждения в виде его приказов издаются непосредственно руководителем (заведующим) Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения подлежащие утверждению приказом, утверждаются приказом Учреждения, издаваемым руководителем (заведующим) Учреждения.

10.8.4. В тех случаях, когда при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), принятию локальных нормативных актов должна предшествовать процедура выявления, анализа и учета мнения Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.8.4.1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, когда

работодателю перед принятием решения необходимо учитывать мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), учет мнения представительного органа работников должен осуществляться в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

10.8.4.2. Порядок учета мнения Совета родителей перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, соответствующий орган управления Учреждением направляет проект такого локального нормативного акта и обоснование по в Совет родителей.

Совет родителей не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в соответствующий орган управления Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий орган управления Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего локальный нормативный акт принимается.

В случае, если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, либо в случае, если от Совета родителей не поступило мотивированное мнение в установленный срок в соответствующий орган управления Учреждением, локальный нормативный акт, затрагивающий права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, принимается с учетом этих обстоятельств.

10.9. Порядок вступления в силу локальных нормативных актов Учреждения.

10.9.1. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу с даты, указанной в нем или в приказе, которым он утвержден.

11. Архивное дело, сохранность документов.

11.1. Учреждение, в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в государственные архивные учреждения, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

11.3. При ликвидации и отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в государственные архивные органы.

12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

12.1. Реорганизация Учреждения.

12.1.1. Учреждение реорганизуется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

12.1.2. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на образование.

12.2. Изменение типа Учреждения.

12.2.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

12.2.2. Изменение типа Учреждения (как бюджетного учреждения) в целях создания казенного учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Яшкинского муниципального округа.

12.2.3. Изменение типа Учреждения (как существующего бюджетного учреждения) в целях создания автономного учреждения, осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

12.3. Ликвидация Учреждения.

12.3.1. Учреждение ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

12.3.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

12.3.3. Ликвидация Учреждения (как юридического лица) считается завершенной, а Учреждение (как юридическое лицо) – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

12.4. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения.

12.4.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения вправе принять Учредитель.

12.4.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения (как муниципальной образовательной организации) допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

13. Утверждение Устава Учреждения.

Внесение изменений (дополнений) в Устав Учреждения

13.1. Устав Учреждения, изменения (дополнения) в Устав рассматриваются Наблюдательным советом и обсуждаются на Общем собрании Учреждения.

13.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений (дополнений) производится в порядке, установленном для утверждения уставов муниципальных образовательных организаций, внесения в них изменений (дополнений).

13.3. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения (дополнения) утверждаются Учредителем (приказом Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа).

13.4. Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

