

Представительный документ
Юридического лица
ОГРН 442468000411
Представлен при внесении в
ЕГРЮЛ записи от
18.08.2018
за ОГРН 442468000411
Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
по Красноярскому краю
Исполнительный директор
С.И. Уваров

Приложение
к постановлению администрации
города Боготола
от «26» 12 2018 г. № 1681-17

ГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник
МКУ «Управление образования
г. Боготола»

И.А. Еремина
«26» 12 2018 г.

Исполняющий полномочия
Главы города Боготола

Е.М. Деменкова
«26» 12 2018 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 12»

г. Боготол
Красноярский край
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положениястр. 3-4
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....стр. 4-6
3. Управление учреждением стр. 6-17
4. Имущество и финансовое обеспечение
деятельности Учреждения..... стр. 17-20
5. Крупные сделки, заинтересованность в совершении
сделок.....стр. 20-21
6. Отчетность и контроль деятельности Учреждениястр. 21-22
7. Ликвидация и реорганизация Учреждения.....стр. 22-24
8. Локальные акты Учреждения..... стр. 24-25
9. Заключительные положения.....стр. 25

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12», создано муниципальным образованием город Боготол в процессе реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 в форме выделения из его состава самостоятельного юридического лица – Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12», в дальнейшем именуемое «Учреждение», в соответствии с постановлением администрации города Боготола от 11.08.2015 № 1038-п «О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10».

1.2. Учреждение является правопреемником прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 в соответствии с передаточным актом и разделительным балансом.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 12».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Боготол.

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования город Боготол осуществляет орган местного самоуправления – Администрация города Боготола (далее – Учредитель 1).

Отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения, указанные в пункте 3.2.2. настоящего Устава, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования г. Боготола» (далее – Учредитель 2).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Администрация города Боготола.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учреждение по типу образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.8. Местонахождение Учреждения (место нахождения исполнительного органа): 662060, Красноярский край, г. Боготол, ул. Комсомольская, 14, строение 2.

1.9. Места осуществления образовательной деятельности:

-662060, Красноярский край, г. Боготол, ул. Комсомольская, 14 строение 1;

-662060, Красноярский край, г. Боготол, ул. Комсомольская, 14 строение 2.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления города Боготола, приказами Управления образования г. Боготол, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. 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 обучающихся. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.15. Учреждение имеет свой официальный сайт в сети "Интернет".

1.16. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно Управлению образования г. Боготола в пределах его компетенции.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления г. Боготола в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются все виды деятельности (основные и дополнительные) осуществляемые Учреждением, указанные в п. 2.4, п. 2.6 настоящего Устава.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности для реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми.

2.5. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

- 1) реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 2) организация питания обучающихся;
- 3) организация отдыха, оздоровления и развлечения детей;
- 4) организация и проведение мероприятий физкультурно-спортивной направленности для детей;
- 5) прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- 6) аренда офисных машин и оборудования;
- 7) консультационная и просветительская деятельность по вопросам обучения и воспитания детей;
- 8) сдача внаем нежилого недвижимого имущества.

Дополнительные виды деятельности Учреждение осуществляет лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Права на ведение образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

2.9. В случае осуществления Учреждением иных видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления, которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять их только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4. Устава для граждан и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем 1, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Платная образовательная деятельность осуществляется по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

2.11. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, предусмотренные пунктом 2.6. Устава, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения (далее – иная приносящая доход деятельность), по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Размер платы, условия и порядок оказания таких платных услуг, устанавливается Учреждением самостоятельно локальным нормативным актом Учреждения.

2.12. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

2.13. Доход от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности используется Учреждением на следующие цели:

- совершенствование и модернизацию образовательных услуг;
- обеспечение средствами обучения;
- создание инфраструктуры для обучающихся;
- улучшение качества образовательных услуг и материально-технических условий для обучения;
- на оплату труда работников Учреждения.

2.14. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг и осуществления

иной приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, за исключением недвижимого имущества.

3. Управление Учреждением

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

3.2. Компетенция Учредителей:

3.2.1. К исключительной компетенции Учредителя 1 относится:

1) выполнение функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

3) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий в порядке, установленном законодательством;

4) заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

5) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 1 либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 1 на приобретение такого имущества;

6) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем 1 либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 1 на приобретение такого имущества;

7) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;

8) согласование передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 1 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 1 на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

9) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

10) одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) установление порядка определения платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным в п. 2.4. Устава, осуществляемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

12) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

14) установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

16) определение целевых значений показателей для оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения;

17) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

19) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления г. Боготола, не отнесенных к компетенции Учредителя 2.

3.2.2. К компетенции Учредителя 2 относится:

1) согласование Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

2) осуществление функций и полномочий работодателя в отношении руководителя Учреждения, за исключением полномочий на заключение, изменение и прекращение трудового договора, наложение дисциплинарных взысканий, предоставление отпуска;

3) формирование и утверждение муниципальных заданий для Учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4) заключение с Учреждением соглашений на предоставление субсидий местного бюджета на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

5) контроль за исполнением Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с компетенцией;

8) осуществление иных функций и полномочий Учредителя переданных ему правовыми актами города Боготола.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (заведующий), который назначается и освобождается от должности Учредителем 1 по результатам конкурсного отбора на замещение

вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, проводимого в порядке, установленном Учредителем 1.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных характеристиках должностей работников образования единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, по должности руководителя образовательной организаций и (или) профессиональным стандартам. Соответствие квалификационным требованиям определяется по результатам аттестации, проводимой в порядке, установленном Учредителем 1.

Не допускаются к занятию должности руководителя Учреждения лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Руководитель Учреждения подлежит периодической аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и сроки, определяемые Учредителем 1.

Учредитель 1 заключает с руководителем Учреждения срочный трудовой договор на срок до 5 (пяти) лет. По истечении срока действия трудового договора руководитель может быть назначен на новый срок неограниченное число раз.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.3.1. Руководитель Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и иных организациях, в судах;

2) организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

3) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

4) в пределах, установленных законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, контракты, договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством, распоряжается денежными средствами Учреждения;

5) утверждает штатное расписание и структуру Учреждения;

6) принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, распределяет должностные обязанности, контролирует их исполнение работниками;

7) приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением или накладывает вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

8) организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

9) организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов Учреждения;

10) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

11) обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

12) обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

13) представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

14) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

15) Определяет структуру Учреждения, утверждает Положения о структурных подразделениях Учреждения.

16) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

17) предоставляет Учредителю 1, Учредителю 2 и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

18) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством, а также вытекающие из Устава, не отнесенные к компетенции Учредителя 1, Учредителя 2 и коллегиальных органов управления Учреждением.

3.3.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Руководитель Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, сделки, в которой Руководитель является заинтересованным лицом, с нарушением требований, установленных федеральным законом.

3.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский совет.

3.5. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5.1. Порядок формирования Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения.

3.5.2. Срок полномочий Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

3.5.3. Структура и порядок работы Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным на принятие решений при участии в нем не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5.4. В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит:

- 1) обсуждение и принятие коллективного договора Учреждения;
- 2) обсуждение и выражение мнения по вопросам принятия локальных актов Учреждения, когда в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, принятие работодателем локальных актов производится с учетом мнения представительного органа работников;
- 3) внесение руководителю Учреждения предложений по развитию деятельности Учреждения;
- 4) принятие решений о социальной поддержке работников Учреждения;
- 5) содействие администрации Учреждения созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 6) решение иных вопросов согласно повестке заседания, определенной председателем Общего собрания работников.

3.5.5. Решения Общего собрания работников считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих на собрании работников Учреждения. При голосовании каждый работник Учреждения имеет один голос. Голосование является открытым.

Решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

3.5.6. Иные вопросы деятельности Общего собрания работников Учреждения регулируются положением о нем.

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

3.6.1. Порядок формирования Педагогического совета: в Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, а также лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании гражданско-правовых договоров.

3.6.2. Срок полномочий Педагогического совета: Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.6.3. Структура и порядок работы Педагогического совета: председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания. Педагогический совет Учреждения избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Заседание Педагогического Совета Учреждения считается правомочным на принятие решений при участии в нем не менее двух третей членов Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.6.4. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит:

1) разработка и согласование образовательных программ Учреждения;

2) утверждение проектов учебных планов и программ повышения квалификации;

3) рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

4) разработка и согласование положения о Педагогическом совете;

5) согласование принятия решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам, согласование перечня платных образовательных услуг;

6) разработка и согласование правил оказания платных образовательных услуг;

7) определение основных направлений развития Учреждения для повышения качества и эффективности образовательного процесса;

8) внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

9) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

10) обсуждение общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

11) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

12) представление педагогических работников к различным видам наградений и поощрений;

13) рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных педагогических работников;

14) рассмотрение иных вопросов в соответствии с локальным положением о Педагогическом совете.

3.6.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. При голосовании каждый член Педагогического совета Учреждения имеет один голос. Голосование является открытым.

Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и всеми членами Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, не противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и локальным актам Учреждения, и, если они не приостановлены руководителем Учреждения, являются обязательными для выполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

3.6.6. Иные вопросы деятельности Педагогического совета Учреждения регулируются положением о нем.

3.7. Родительский совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, созданным в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также реализации предусмотренного законом об образовании права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимать участие в управлении Учреждением.

3.7.1. Порядок формирования Родительского совета: Родительский совет Учреждения формируются по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Члены Родительского совета избираются на групповых собраниях родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В состав Родительского совета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее одного человека от каждой группы. Для координации работы в состав

Родительского совета входит представитель Учреждения из числа педагогических работников.

3.7.2. Срок полномочий: Родительский совет Учреждения избирается на срок 1 год. По истечении указанного срока, а также в случае выбытия его членов в течение указанного срока, Родительский совет переизбирается.

3.7.3. Структура и порядок работы Родительского совета: Родительский совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Родительского совета.

Заседания Родительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководитель Учреждения безвозмездно обеспечивает возможность проведения заседаний Родительского совета в Учреждении.

3.7.4. Порядок принятия решений: решения Родительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании Родительского совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.7.5. В компетенцию Родительского совета Учреждения входит:

1) оказание помощи Учреждению, родителям (законным представителям) в защите законных прав и интересов обучающихся;

2) оказание помощи Учреждению в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей (законных представителей) по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения детей, по разъяснению родительских прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье и т.п.;

3) оказание помощи педагогическому коллективу Учреждения в организации работы с неблагополучными семьями, с обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

4) оказание помощи Учреждению в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;

5) оказание помощи Учреждению в проведении мероприятий для обучающихся.

3.7.6. Родительский совет имеет право:

1) принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права, обязанности и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей), и выражать свое мнение по вопросу их принятия Учреждением;

2) принимать участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении, по

обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

3) принимать участие в осуществлении внутреннего контроля за организацией питания обучающихся и их медицинского обслуживания;

4) обращаться к администрации Учреждения и органам общественного управления Учреждения за разъяснениями, вносить предложения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

5) приглашать на свои заседания представителей администрации Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся;

6) выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

7) поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском совете, оказание помощи в проведении мероприятий в Учреждении и т.д.

3.7.7. Родительский совет представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, средствах массовой информации, других организациях, в отношениях с физическими лицами.

3.7.8. Родительский совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения. Решения Родительского совета являются рекомендательными. Мнение Родительского совета по вопросу принятия локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права, обязанности и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается при принятии указанных локальных нормативных актов Учреждения.

3.7.9. Иные вопросы деятельности Родительского совета Учреждения регулируются положением о нем, которое принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

3.7.10. Родительские советы создаются и в каждой группе Учреждения как орган общественного самоуправления группой.

3.8. В Учреждении может формироваться Попечительский совет. Основной задачей Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Учреждения, материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении, представлению интересов участников образовательного процесса.

Попечительский совет не является юридическим лицом.

3.8.1. Попечительский совет Учреждения действует на основе следующих принципов:

- добровольности членства;
- равноправия членов Попечительского совета;
- открытости и гласности.

3.8.2. Порядок формирования Попечительского совета: в состав Попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, представители средств массовой информации, представители общественных организаций (объединений), индивидуальные предприниматели, представители юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы, родители (законные представители) обучающихся, совершеннолетние выпускники Учреждения, другие физические лица, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Количество членов Попечительского совета не ограничено.

С инициативой по формированию Попечительского совета Учреждения может выходить администрация Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и иные лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

3.8.3. Срок полномочий Попечительского совета: Попечительский совет действует бессрочно. Деятельность членов Попечительского совета осуществляется на безвозмездной основе.

3.8.4. Структура и порядок работы Попечительского совета: Попечительский совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Попечительского совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Попечительского совета. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости.

3.8.5. Порядок принятия решений: решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Попечительского Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.8.6. В компетенцию Попечительского совета входит:

1) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2) содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

3) содействие социальной защите обучающихся и сотрудников образовательного учреждения;

4) содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

5) содействие совершенствованию материально - технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

6) содействие развитию сотрудничества Учреждения с индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами;

7) внесение руководителю Учреждения, Учредителю 1, Управлению образования г. Боготола рекомендаций и предложений по:

- улучшению организации работы Учреждения;
- улучшению качества услуг, оказываемых Учреждением.

8) поддержка инновационной и научно-исследовательской деятельности Учреждения;

9) контроль целевого использования администрацией Учреждения средств добровольных пожертвований физических и юридических лиц, а также средств, привлеченных Попечительским советом из других внебюджетных источников.

10) пропаганда положительных результатов деятельности Учреждения.

Попечительский совет представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, средствах массовой информации, других организациях, в отношениях с физическими лицами.

3.8.7. Попечительский совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения. Решения Попечительского совета по вопросам вне его исключительной компетенции носят рекомендательный и консультативный характер.

3.8.8. - Иные вопросы деятельности Попечительского совета Учреждения регулируются положением о нем.

3.9. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении могут формироваться и действовать профессиональные союзы работников Учреждения (представительные органы работников).

Вопросы деятельности указанных органов Учреждения регулируются положениями о них.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Боготола, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за Учреждением имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом при условии соблюдения требований пункта 4.5 Устава о согласовании распоряжения этим имуществом.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) недвижимое и движимое имущество, закрепленное Учредителем 1 на праве оперативного управления за Учреждением;
- б) субсидии бюджета на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- в) субсидии бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания;
- г) средства от приносящей доход деятельности;
- д) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности;
- е) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем 1 на приобретение такого имущества;
- ж) доходы от распоряжения движимым и недвижимым имуществом, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно;
- з) дары и пожертвования юридических и физических лиц;
- и) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения (движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено) определяется Учредителем 1.

Учреждение ведет перечень особо ценного движимого имущества, отнесенного Учредителем 1 к особо ценному движимому имуществу Учреждения, на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

4.5. Учреждение без согласия Учредителя 1 не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем 1 или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 1 на приобретение такого имущества.

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

4.6. Учредитель 1 в отношении имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 1, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 1 на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Учредитель 2 в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава,

формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.8 Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета, в порядке, установленном местной администрацией.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 1 либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 1 на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 1 либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 1 на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем 1 не осуществляется.

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

4.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

4.11. Учреждение обязано:

- 1) формировать и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- 2) составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем 1 порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 3) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 4) согласовывать с Учредителем 1 совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 5) эффективно использовать имущество, вести его учет, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт

имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

6) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

7) представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности города Боготола в установленном порядке;

8) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, решениями Учредителя 1, Учредителя 2.

4.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 1 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем 1 на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения в лице Учредителя 1.

4.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством;

5. Крупные сделки, заинтересованность в совершении сделок

5.1. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.2. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя 1.

5.3. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя 1 может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя 1, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя 1.

5.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования с Учредителем 1 независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

5.6. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

5.7. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения (принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области приносящей доход деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

5.8. 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:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю 1; сделка должна быть одобрена Учредителем 1.

5.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением вышеуказанных требований может быть признана судом недействительной.

5.10. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6. Отчетность и контроль деятельности Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Учредителем 1 и Учредителем 2..

6.2. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем 1, Учредителем 2, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.4. Контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель 1 и Учредитель 2.

7. Ликвидация и реорганизация Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя 1, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

7.3. Учредитель 1 в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации Учреждения обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Учреждение находится в стадии ликвидации.

7.4. Учредитель 1 создает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.6. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.7. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации Учреждения

и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

7.8. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю I на утверждение.

7.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется Учредителем I на цели развития образования в городе Боготоле.

7.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.12. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;
- б) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- в) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- г) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.13. Путем изменения типа Учреждения может быть создано автономное или казенное учреждение по решению Учредителя I в порядке, установленном нормативными правовыми актами города Боготола.

7.14. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

7.16. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента

внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

7.17. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив города Боготола. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с законодательством об архивном деле.

7.18. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Локальные акты Учреждения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение в пределах своей компетенции принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Учреждение принимает в пределах своей компетенции акты локального регулирования в сфере административной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, социальной защиты, труда и иной функциональной деятельности Учреждения.

8.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- правила;
- положения;
- порядки;
- инструкции;
- программы;
- планы;
- приказы;
- решения;
- штатное расписание;
- коллективный договор;
- план финансово-хозяйственной деятельности.

Перечень указанных видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Учреждение вправе принимать другие виды локальных нормативных актов, не предусмотренных настоящим Уставом.

8.3. Организацию разработки проектов локальных нормативных актов обеспечивает руководитель Учреждения. В случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом проекты локальных нормативных актов направляются руководителем Учреждения на согласование Учредителю 2 и (или) коллегиальным органам управления Учреждением. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются руководителем Учреждения, если их утверждение не отнесено к компетенции других органов Управления Учреждением либо Учредителя 2, и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, их родителей (законных представителей) или работников Учреждения по сравнению с положением установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка их принятия, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9. Заключительные положения

9.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

9.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

9.3. Настоящий Устав принят в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и является основным локальным нормативным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения.

9.4. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для Учредителя 1, Учредителя 2, всех участников образовательных отношений и работников Учреждения.

9.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут быть внесены по инициативе Учредителя 1, Учредителя 2, органов управления Учреждения, утверждаются Учредителем 1 по согласованию с Учредителем 2 и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

Прош
и ск
Рубо
МСПЕ

ЛИСТОВ

два листа
В. П. Иванов

