

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1086619000203 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.11.2024 за ОГРН 2246601300460



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат 63EAB0480E208916BA2BF3191712FE7E
Владелец МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение №19 к приказу
МОУО МО Красноуфимский округ
от 21.11 2024 г. № 526

«О внесении изменений в Уставы
организаций, подведомственных
Муниципальному отделу управлением
образованием МО Красноуфимский округ»

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения

«Бугалышский детский сад № 2»

(в новой редакции)

2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Бугалышский детский сад № 2» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и путем присоединения филиала муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Усть-Машская общеобразовательная школа» - Усть-Машский детский сад, структурного подразделения муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Новобугалышская начальная школа – детский сад» - Усть-Бугалышский детский сад к Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению Бугалышский детский сад № 2, на основании Постановления Главы Муниципального образования Красноуфимский округ № 51 от 15.05.2015 г.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Бугалышский детский сад № 2».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Бугалышский детский сад № 2».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.4. Тип Учреждения: казенное.

1.5. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Об Учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1086619000203.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 623322, Свердловская область, Красноуфимский район, село Средний Бугалыш, улица Ленина, д. 3.

1.9. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 623322, Свердловская область, Красноуфимский район, село Средний Бугалыш, улица Ленина, д.3.

1.10. Учреждение имеет в своем составе филиалы:

- Филиал МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» Усть-Машский детский сад;
- Филиал МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» Усть-Бугалышский детский сад.

1.11. Образовательная деятельность филиалов осуществляется по следующим адресам:

- 623328, Свердловская область, Красноуфимский район, деревня Русский Усть-Маш, улица Школьная, д.11;
- 623327, Свердловская область, Красноуфимский район, деревня Усть-Бугалыш, улица Лесная, д. 40а.

1.12. Учреждение не имеет представительств.

1.13. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации формирует открытые и общественные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникативных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (www.bugalysh.tvoyasadik.ru) на основании Положения о сайте Учреждения, утвержденного заведующим, разработанным в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

1.14. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальный отдел управления образованием Красноуфимского муниципального округа Свердловской области (далее МОУО Красноуфимского муниципального округа).

От имени Красноуфимского муниципального округа Свердловской области функции и полномочия Учредителя осуществляет Муниципальный отдел управления образованием Красноуфимского муниципального округа Свердловской области (далее Учредитель); в части реализации прав собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом Красноуфимского муниципального округа Свердловской области.

1.15. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.17. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета. Финансовые и материальные средства использует в соответствии с настоящим Уставом, имеет печать и штамп с собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, финансируется по смете доходов и расходов из бюджета МОУО Красноуфимского муниципального округа.

1.18. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждения, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.20. Учреждении работает в режиме пятидневной рабочей недели. Группы могут функционировать в режиме:

- сокращенного дня (10 - часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

В Учреждении созданы условия для детей в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

2.3. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования - реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

2) присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

2.5. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

1) консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;

2) обеспечение оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников (осуществляет по договору ГБУЗ СО «Красноуфимская РБ»).

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.7. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих федеральных образовательных программ.

2.8. 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 обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

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

2.9. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.10. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группа воспитанников дошкольного возраста является основной структурной единицей в Учреждении. Группы имеют

общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

2.11. В Учреждение могут быть организованы:

- группы для 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 хозяйственного-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

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

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

III. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

- 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 дошкольного образования;

- 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 Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательного Учреждения;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

- 8) прием обучающихся в Учреждение;

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

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

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

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

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. К компетенции Учредителя относятся:

1) контроль за использованием бюджетных средств;

2) внесение предложений МОУО Красноуфимского муниципального округа по реорганизации, ликвидации Учреждения, изменению типа Учреждения;

3) контроль за содержанием деятельности, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы администрации по обеспечению качества образования;

4) заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждения, контроль за выполнением заведующим условий трудового договора, применение к нему меры поощрения и взыскания;

5) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;

6) контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за Учреждением;

7) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

8) определение показателей эффективности деятельности Учреждения;

9) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, МОУО Красноуфимского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, настоящим Уставом Учреждения к компетенции Учредителя.

3.5. Руководитель Учреждением назначается на должность и освобождается от нее Учредителем, с руководителем Учреждения заключается срочный трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

3.6. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

3.6.1. Руководитель Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях, в том числе представляет интересы Учреждения и совершает сделки от его имени;

- утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной

деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается имуществом организации в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

3.6.2. Руководитель несет ответственность:

- за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

- Общее собрание работников,
- Педагогический совет,
- Совет Учреждения,
- Родительский комитет,
- Первичная профсоюзная организация.

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

3.7.1. Коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все сотрудники (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) Учреждения.

Срок полномочий Общего собрания работников является бессрочным. Деятельность Общего собрания работников регламентируется Положением об Общем собрании работников, утвержденным заведующим Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

- определяет направления деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- обсуждает и выдвигает кандидатов в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;
- рассматривает вопросы, касающиеся улучшения условий труда работников Учреждения;
- обсуждает и выдвигает кандидатов из числа работников Учреждения в соответствующие органы для награждения работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Федерации.

Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, заведующего Учреждением.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех работников Учреждения. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

Организацию выполнения решений Общего собрания работников осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении.

В каждом протоколе собрания указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

Устав Учреждения утверждается МОУО Красноуфимского муниципального округа.

Выступление Общего собрания работников от имени Учреждения не предусмотрено.

3.7.1. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

Педагогический совет организуется в составе заведующего Учреждением, старшего воспитателя, заведующих филиалов, всех педагогических работников, медицинских работников (по согласованию).

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются Положением о Педагогическом совете, утвержденным заведующим Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заведующий своим приказом назначает секретаря Педагогического совета сроком на один год. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение года. В состав Педагогического совета входят воспитатели и специалисты по дошкольному образованию детей.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся следующие вопросы:

- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, внесение предложений об изменениях и дополнениях;
- принятие Программы развития, а также иных локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности: Положение о педагогическом совете, Положение о платных образовательных услугах, Правила внутреннего распорядка воспитанников и другие;
- обсуждение и принятие планов работы Учреждения на учебный год;
- согласование основной образовательной программы дошкольного образования

Учреждения;

- обеспечение функционирования системы внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового опыта среди педагогических работников Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- осуществляет иные полномочия согласно Уставу и локальным актам Учреждения.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало 3/4 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным. Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Решения Педагогического совета являются основанием для подготовки соответствующих приказов заведующего Учреждением.

Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения постоянно.

Выступление Педагогического совета от имени Учреждения не предусмотрено.

3.7.2. Общее руководство Учреждением может осуществлять выборный представительный орган - Совет Учреждения.

Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников учреждения. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников. В состав Совета Учреждения также входят: заведующий (по должности) и председатель профсоюзного комитета учреждения.

К полномочиям Совета Учреждения относятся:

- 1) обсуждение и принятие Программы развития, а также локальных актов Учреждения, определенных Положением о Совете Учреждения;

- 2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности;

- 3) организация комиссий по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;

- 4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;

- 5) рассмотрение других вопросов, определенных Положением о Совете Учреждения.

Совет Учреждения избирается сроком на 2 года. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Совета Учреждения от их списочного состава. Решения Совета Учреждения оформляются протоколом.

Выступление Совета Учреждения от имени Учреждения не предусмотрено.

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

1) создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению. От каждой группы воспитанников Учреждения в состав Совета родителей входит не менее одного представителя родителей (законных представителей).

По решению Совета родителей в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

Члены Совета родителей выбираются голосованием на групповых собраниях родителей воспитанников Учреждения сроком на один год. Членство в Совете родителей является добровольным. Члены Совета родителей работают на безвозмездной основе.

Совет родителей представляет интересы родителей (законных представителей) и воспитанников. Совет родителей отчитывается о своей работе перед общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения не реже одного раза в год.

Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей, утвержденным заведующим Учреждением.

На своем заседании простым большинством голосов члены Совета родителей избирают председателя и секретаря. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Полномочия председателя и секретаря определяются Положением о Совете родителей.

Заседание Совета родителей является правомочным, его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов Совета родителей. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

К компетенции Совета родителей относится:

- вносить предложения заведующему о введении платных образовательных услуг;
- участвовать в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников;
- вносить предложения заведующему по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- участвовать в общественном контроле за организацией питания детей;
- заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения.

Совет родителей имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые коллегиальные органы Учреждения, заведующему Учреждением и Учредителю.

Выступление Совета родителей от имени Учреждения не предусмотрено.

1) создана Первичная профсоюзная организация (далее - профсоюзная организация), которая является добровольным общественным объединением работающих в Учреждении.

Профсоюзная организация осуществляет:

- ведение коллективных переговоров с работодателем по подготовке, заключению или изменению Коллективного договора, соглашения;
- заключение Коллективного договора, соглашения от имени и в интересах профсоюза Учреждения, содействие их выполнению;
- контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Коллективного договора, соглашения.

Выступление Профсоюзной организации от имени Учреждения не предусмотрено.

IV. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляется за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственниками, действующим законодательством.

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться ценным движимым имуществом, закрепленным за ними Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета МОУО Красноуфимского муниципального округа;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

4.5. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составленным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и утвержденным Учредителем.

4.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ним собственником имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.7. Учреждению запрещается заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из муниципального бюджета.

4.8. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения

требований кредитов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. Новая редакция Устава разрабатывается Учреждением самостоятельно, согласовывается и утверждается приказом Учредителя, и регистрируется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Изменения (дополнения) в Устав Учреждения направляются для согласования Учредителю и утверждаются приказом Учредителя, и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами власти в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. 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.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников - общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

6.7. После утверждения локальные нормативные акты, принимаемые по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В Уставе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на 13 листах вместе с титульным листом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585644

Владелец Мулланурова Зифа Мубиновна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025