

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Озерского городского округа  
Челябинской области  
от 12.10.2015 № 294

## УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
познавательно-речевого направления развития воспитанников »**

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления образования  
администрации Озерского городского  
округа Челябинской области  
\_\_\_\_\_ А.А. Барабас

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
Челябинской области  
\_\_\_\_\_ Е.М. Никитина

г. Озерск, Челябинская область  
2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников» (далее «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной для реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования на территории Озерского городского округа.
- 1.2. Постановлением Главы города Озерска Челябинской области от 11.04.2000 № 259-рп создано и зарегистрировано муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 «Аленушка».
- В соответствии с постановлением главы города Озерска Челябинской области от 12.11.2003 № 3294 произведена реорганизация в форме присоединения, в ходе которой к Учреждению присоединены:
- муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 12 «Ладушки», зарегистрированное постановлением Главы города Озерска Челябинской области от 11.04.2000 № 267-рп (Детский сад № 12 функционировал с 1958, в качестве подразделения УДДУ ПО «Маяк», в 1992 году передан в Отдел дошкольных учреждений администрации ЗАТО Челябинска – 65);
  - муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 25, зарегистрированное постановлением Главы города Озерска Челябинской области от 24.04.2000 № 312-рп (Детский сад № 25 функционировал с 1959 года в качестве подразделения УДДУ ПО «Маяк», в 1992 году передан в Отдел дошкольных учреждений администрации ЗАТО Челябинска – 65).
  - муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №7 «Рассыпушки», зарегистрированное постановлением Главы города Озерска Челябинской области от 11.04.2000 № 262-рп (Детский сад № 7 функционировал с 1953 года в качестве подразделения УДДУ ПО «Маяк», в 1992 году передан в Отдел дошкольных учреждений администрации ЗАТО Челябинска – 65).
  - муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 37 «Лукоморье», зарегистрированное постановлением Главы города Озерска Челябинской области от 11.04.2000 № 273-рп (Детский сад № 37 функционировал с 1963 года, ясли № 17, вошедшие в состав детского сада № 37 - с 1957 года, в качестве подразделения УДДУ ПО «Маяк», в 1992 году передан в Отдел дошкольных учреждений администрации ЗАТО Челябинска – 65).
- 1.3. На основании постановления Главы города Озерска Челябинской области от 12.08.2004 № 1558 Учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Озерска Детский сад №1 «Аленушка».
- 1.4. На основании постановления Главы города Озерска Челябинской области от 14.12.2006 № 1680 муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Озерска Детский сад №1 «Аленушка» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Озерского городского округа «Детский сад № 1 «Аленушка».
- 1.5. На основании постановления Главы города Озерска Челябинской области от 04.05.2007 № 896 муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Озерска Детский сад №1 «Аленушка» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Озерского городского округа «Детский сад № 1 «Аленушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением речевого направления развития воспитанников второй категории.
- 1.6. На основании постановления администрации ОГО Челябинской области от 21.12.2011 № 3735 муниципальное дошкольное образовательное учреждение Озерского

городского округа «Детский сад № 1 «Аленушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением речевого направления развития воспитанников второй категории Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников».

1.7. Настоящая редакция Устава является новой редакцией и принята в связи с необходимостью приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, настоящим Уставом.

1.9. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ ДС №1.

Оба наименования имеют равную юридическую силу.

1.10. Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.11. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

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

1.13. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Озерский городской округ Челябинской области.

1.14. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией Озерского городского округа самостоятельно и через отраслевой (функциональный) орган администрации в сфере образования в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

1.15. Функции и полномочия собственника учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.16. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп, бланки и другие реквизиты.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.18. Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев установленных действующим законодательством.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.19. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.20. 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».

1.21. Несовершеннолетним обучающимся, в том числе в период обучения и воспитания в Учреждении, гарантируется оказание медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и на основании договора между Учреждением и медицинской организацией.

1.22. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

1.23. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.24. Юридический адрес Учреждения:

456780, Челябинская область, г. Озерск, пр. Победы, д. 4-а;

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2 Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3 Предметом деятельности учреждения является выполнение работ и оказание услуг для достижения целей деятельности Учреждения.

2.4 Учреждение обеспечивает в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в рамках муниципального задания, формируемого Учредителем.

2.5 Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход;
- услуги по питанию обучающихся;

2.6 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах.

2.7 Иные виды деятельности:

- приносящие прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;
- сдача имущества в аренду;
- спортивная, физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок, презентаций, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий.

2.8 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.9 Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с Федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования, договором, заключаемым между родителями (законными представителями) обучающихся и Учреждением, договорами с преподавателями, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.10 Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.11 Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или муниципальными правовыми актами.

2.12 Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано.

2.13 Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется учредителем и является обязательным.

2.14 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.15 Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1 Учреждение, исходя из условий, созданных Учредителем, обеспечивает воспитание, обучение, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 11 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2 График работы Учреждения:

Учреждение работает в соответствии с календарным учебным графиком. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением.

3.3 Режим работы учреждения:

Режим работы Учреждения регламентируется соответствующим локальным актом, принятым решением Педагогического Совета, утверждённым заведующим и согласованным с профсоюзным комитетом.

3.4 Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Образовательные программы дошкольного образования по отношению к программам начального общего образования являются преемственными.

3.5 Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.6 В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Учредитель самостоятельно и (или) через отраслевой (функциональный) орган администрации в сфере образования в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности;
- 2) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 3) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 4) согласовывает передачу некоммерческим организациям, в которых Учреждение выступает в качестве учредителя (участника), денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, а также приобретённого Учреждением на средства, выделенные Учредителем для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;
- 6) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- 7) согласовывает приём на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя Учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- 8) готовит проект постановления администрации Озерского городского округа (далее – Администрация) о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 9) согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- 10) выполняет функции и полномочия Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- 11) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 12) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 13) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 14) определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества из средств бюджета Озерского городского округа;
- 15) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- 16) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 17) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

18) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с установленным порядком;

19) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

20) принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Озерского городского округа, на праве оперативного управления за Учреждением;

21) принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Озерского городского округа;

22) администрация в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией даёт Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

23) согласовывает программу развития Учреждения.

24) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами, решениями учредителя и настоящим Уставом.

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

4.3 Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4 Заведующий назначается Учредителем.

4.5 Заведующий Учреждения:

–осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;

–осуществляет действия без доверенности от имени Учреждения;

–выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;

–осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;

–распределяет обязанности между всеми сотрудниками Учреждения, а в случае необходимости - передает им часть своих полномочий в установленном порядке;

–утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, принимает локальные нормативные акты, утверждает положение о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

–соблюдает при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

–обеспечивает эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

–обеспечивает планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

–обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

–обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

–обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

–требует соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

–обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

–не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

–обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

–обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

–представляет Учредителю отчеты об исполнении планов работы Учреждения в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами;

–выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, должностной инструкцией.

4.6 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

Коллегиальные органы не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

4.7 Общее собрание работников:

4.8.1 Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников.

4.8.2 Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий или не менее одной трети работников Учреждения.

4.8.3 Срок полномочий Общего собрания работников – неопределенный срок.

4.8.4 Работой Общего собрания работников безвозмездно руководит избранный из числа участников председатель. Протокол Общего собрания работников безвозмездно ведет избранный из числа участников секретарь.

4.8.5 Решения Общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

Решения Общего собрания работников реализуются приказами заведующего Учреждения.



4.8.6 Организацию выполнения решений Общего собрания работников осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания работников на последующих его заседаниях.

4.8.7 Компетенция Общего собрания работников:

- учет мнения при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выдвижение представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.8 Педагогический совет:

4.9.1 Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.9.2 В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего и все педагогические работники Учреждения, медицинский работник ( по согласованию).

4.9.3 Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.9.4 Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и согласовывает ежегодный отчет Учредителю;
- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих и адаптированных программ;
- совершенствует методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организует научно-методическую работу в Учреждении;
- проводит согласование локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс, права и обязанности обучающихся;
- разрабатывает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения;
- разрабатывает программы развития Учреждения;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение наград и почетных званий, а также получение денежных поощрений из средств местного, регионального и (или) федерального бюджетов;
- разрабатывает требования к одежде обучающихся;
- иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4.9.5 Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 4.9.6 Организация деятельности Педагогического совета:

• Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах;

• Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Учреждения;

• заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения;

• решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;

• организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении;

По итогам заседания Педагогического Совета издается приказ заведующей, утверждающий решение Педагогического совета.

4.9.7 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.9.8 Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

4.9.9 Срок полномочий Педагогического совета – неопределенный срок.

4.9 Локальные нормативные акты Учреждения.

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

4.11.2 Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

4.11.3 В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами.

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

4.11.4 Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

4.11.5 Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

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

- направляется для учета мнения совета родителей, совета обучающихся (при наличии таких советов) в соответствии с их компетенцией.

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

4.11.7 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.

4.11.8 После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 10 рабочих дней с момента издания.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1 Имущество Учреждения является собственностью Озерского городского округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем в соответствии с установленной компетенцией.

5.2 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3 Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, закрепленное за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы от осуществления приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.5 Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Озерского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из бюджета Озерского городского округа на иные цели в случаях и порядке, установленном Учредителем;
- бюджетные инвестиции в случаях и порядке, установленном Учредителем;
- доходы Учреждения, полученные путем выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности Учреждения;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном Учредителем порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.6 Учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

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

5.8 Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9 Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с разрешения Учредителя.

5.10 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.

5.11 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества,

приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## **6 РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1 Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

6.2 Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 5) преобразование Учреждения.

6.3 При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику Учреждения.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на государственное хранение в МКУ «Муниципальный архив Озерского городского округа». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения.

6.4 По решению Учредителя может быть создано муниципальное казенное или автономное учреждение путем изменения типа Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.5 Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.6 Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

6.7 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Озерского городского округа.

6.8 Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

6.9 Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10 Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.11 Тип учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

## **7 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1 Устав, а также вносимые к нему изменения утверждаются постановлением администрации Озерского городского округа.

7.2 После принятия постановления администрации Озерского городского округа об утверждении устава Учреждения (внесения изменения в устав), руководитель Учреждения в

течение 3 рабочих дней направляет устав (изменение в устав) и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в орган, осуществляющий регистрацию юридических лиц по месту нахождения Учреждения для государственной регистрации юридического лица (для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения).

7.3 В течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации Учреждения в качестве юридического лица (изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения) руководитель Учреждения представляет в администрацию Озерского городского округа копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (копию свидетельства о государственной регистрации изменений в учредительные документы юридического лица).