УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск
от «05» 08 2016 г. № 974

И.о. председателя Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск

_____ Г.М. Киселева

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №66 «ПЧЕЛКА»

Городской округ Подольск
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №66 Пчелка» (далее – Учреждение), создано как юридическое лицо постановлением Главы ородского округа Подольск от 04.08.2016 №1518-П.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное реждение детский сад №66 «Пчелка». Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ етский сад №66 «Пчелка».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли сновной целью своей деятельности.

1.3. Место нахождения Учреждения: 142121, Московская область, Городской округ одольск, город Подольск, Красногвардейский бульвар, дом 37а.

Почтовый адрес Учреждения: 142121, Московская область, Городской округ одольск, город Подольск, Красногвардейский бульвар, дом 37а.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Городской округ Подольск Московской области».

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Городской округ Подольск Московской области» осуществляет Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 142100, Московская область, Городской округ одольск, город Подольск, улица Кирова, дом 4. Почтовый адрес Учредителя: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Веллинга, дом 3.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск далее – Собственник).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении или на ином законном праве обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, связанные со своей деятельностью, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника своим имуществом.

1.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на русском языке.

1.9. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели. Длительность пребывания воспитанников в Учреждении определяется локальным нормативным актом Учреждения и договором об образовании.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций, в целях развития и совершенствования

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного рава гражданами Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного ошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение храны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего азвития личности.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной еятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, по ополнительным общеразвивающим программам, осуществление деятельности в сфере ультуры, физической культуры и спорта, отдыха, охраны и укрепления здоровья.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ ошкольного образования,
- образовательная деятельность по реализации адаптированных основных бщеобразовательных программ дошкольного образования;
- образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных рограмм - дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, удожественной, социально-педагогической направленностей;
- присмотр и уход;
- организация отдыха воспитанников;
- организация питания воспитанников;
- психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных рограмм дошкольного образования;
- осуществление мониторинга образовательной деятельности.

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

- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, онцертов и прочих сценических выступлений;
- рекламная деятельность;
- деятельность в области фотографии.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с редусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности формируется и утверждается чредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в лучаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального дания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его ятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств изических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. латные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной ятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам б оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной ятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ссигнований

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в ответствии с уставными целями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий назначается на должность Главой Городского округа Подольск.

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

3.1.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – совет родителей).

3.1.5. 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 действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

3.1.6. Совет родителей, представительный орган работников не являются коллегиальными органами управления Учреждением.

3.2. ЗАВЕДУЮЩИЙ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.2.1. Права и обязанности Заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

3.2.2. Компетенция Заведующего:

- осуществление руководства Учреждением в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения;
- обеспечение системной образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта;
- организация приема воспитанников в Учреждение, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах,
- организация проведения самообследования,
- организация разработки и утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем),
- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;
- создание условий для использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в порядке на условиях, установленных настоящим уставом;
- организация разработки и заключение коллективного договора;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;
- организация питания воспитанников и работников Учреждения;

зультативности и эффективности их использования;

- в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его базовую и стимулирующую части;

- утверждение структуры и штатного расписание Учреждения;

- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в ответствии с настоящим Уставом;

- прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение трудовых говоров с ними, распределение должностных обязанностей;

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования ботников Учреждения;

- обеспечение установления заработной платы работников Учреждения, в том числе мулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам работной платы работников), выплаты в полном размере причитающейся работникам работной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего удового распорядка, трудовыми договорами;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны уда;

- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, циональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение ормирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к чественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению естижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины уда;

- создание условий, обеспечивающих участие участников образовательных отношений в равлении Учреждением;

- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных рмативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам становления системы оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников, в рядке и на условиях, установленных настоящим уставом;

- планирование, координация и контроль работы педагогических и других работников чреждения;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами сударственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение учных и методических конференций, семинаров;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных дставителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не прещенной законодательством Российской Федерации;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование ещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- организация учета и хранения в архивах документации Учреждения,

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, полнительных источников финансовых и материальных средств;

- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, ходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах мообследования;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и ганизации обучения в Учреждении;

- обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности в чреждении;

- организация работы по профилактике коррупционных нарушений в Учреждении;

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

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения.

3.2.3. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемы реждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово· яйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на зание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением нансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию уг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за реждением на праве оперативного управления, ином законном праве;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а же принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и порядке, установленных ствующим законодательством, распоряжение недвижимым и особо ценным движимым ществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, ключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в ношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного равления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением рупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении торых имеется заинтересованность Заведующего и его заместителей;
- согласовывать с Учредителем внесение денежных средств (если иное не установлено словиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или обретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на обретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал яйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иную редачу им это имущество в качестве их учредителя (участника);
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за м имуществе в соответствии в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой сциплины работниками учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать ходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований ответствующих правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобильных мощностей и выполнение требований по гражданской ороне;
- обеспечить соблюдение требований действующего законодательства в деятельности реждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными ответствующими правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными авовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами муниципального разования «городской округ Подольск Московской области», а так же решениями редителя.

3.2.4. Заведующий имеет право:
- издавать в пределах своей компетенции индивидуальные распорядительные акты;
- заключать от имени Учреждения договоры, соглашения и контракты;
- действовать без доверенности от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;

- уполномочивать других лиц представлять интересы Учреждени средством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- запрашивать и получать в установленном порядке в государственных органах, органа стного самоуправления, у учреждений и организаций независимо от их организационно авовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществлени тельности, предусмотренной Уставом;

- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управлени реждением, противоречащих действующему законодательству, настоящему уставу, иным кальным нормативным актам Учреждения;

- имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.5. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной спитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в ответствии с действующим законодательством.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является стоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание йствует бессрочно.

3.3.2. Членами Общего собрания являются все работники, для которых Учреждение яется работодателем.

3.3.3 Общее собрание созывается Заведующим по мере необходимости, но не реже 1 за в год. Заведующий объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за пять ей до его созыва. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего брания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух етей его членов.

3.3.4 Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа его участников. На бщем собрании избирается также секретарь, который ведет документацию и сдает ее в архив. редседатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, уществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.5. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается инятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. При вном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрании.

3.3.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в ответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Заведующего, после го являются обязательными для всех работников Учреждения. Решения Общего собрания оевременно доводятся Заведующим до сведения всех работников Учреждения.

3.3.7. Заседания Общего собрания протоколируются, протоколы подписываются редседателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. окументация Общего собрания хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения окументации Общего собрания определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии действующим законодательством.

3.3.8. К компетенции Общего собрания относится:

принятие решения об образовании представительного органа работников Учреждения;

принятие коллективного договора;

заслушивание отчета Заведующего об исполнении коллективного договора;

принятие решения об определении численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым порам Учреждения, избрание ее членов;

принятие решения об избирании представителей работников в Управляющий совет чреждения;

принятие решения об избирании представителей работников в Комиссию по регулированию поров между участниками образовательных отношений, иные комиссии Учреждения;

выдвижение кандидатур работников Учреждения для представления к наградам и почетным ваниям;

согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
- локального нормативного акта, устанавливающего нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- локального нормативного акта, устанавливающего права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов);

ные полномочия в соответствии с действующим законодательством

3.3.9. Общее собрание как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе ступать от имени Учреждения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.4.1 Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления реждением. Педагогический совет действует бессрочно.

3.4.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники реждения, работающие на основании трудового договора. Председателем Педагогического ета является Заведующий. Секретарь Педагогического совета назначается приказом едующего на учебный год.

3.4.3. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на его заседании.

3.4.4. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже ого раза в квартал. Заведующий объявляет о дате проведения Педагогического совета не днее, чем за пять дней до его созыва.

3.4.5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами дагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания дагогического совета.

3.4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым ьшинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном ичестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.4.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в ответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Заведующего, после го являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. шения Педагогического совета своевременно доводятся Заведующим до сведения всех астников образовательных отношений.

3.4.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического ета осуществляет Заведующий. На очередных заседаниях совета он докладывает о зультатах этой работы.

3.4.9. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета риостанавливает выполнение решения и извещает об этом Учредителя, который в ехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, накомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести кончательное решение по спорному вопросу.

3.4.10 Заседания Педагогического собрания протоколируются, протоколы одписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного ода. Документация Педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту. роки хранения документации Педагогического совета определяются номенклатурой дел чреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.4.11 Педагогический совет в пределах своей компетенции:

согласовывает план работы Учреждения на учебный год;

согласовывает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

принимает решения по всем вопросам, касающимся содержания образования;

согласовывает следующие локальные нормативные акты:

- Режим занятий,
- локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема воспитанников в Учреждение, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации);
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников;
- иные локальные акты по вопросам содержания и организации образовательной деятельности;

заслушивает отчеты представителей администрации и педагогических работников реждения по направлениям их деятельности;

тверждает перечень видов предоставляемых платных дополнительных образовательных уг;

рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие агогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную тельность, ограничения автономности и самоуправляемости Учреждения;

меет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.4.12. Педагогический совет как коллегиальный орган управления Учреждением не раве выступать от имени Учреждения.

3.5 УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ.

3.5.1 Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления реждением.

3.5.2 Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и ыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, ниципального образования «городской округ Подольск Московской области», уставом реждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.3 Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах бровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних спитанников;
- работников Учреждения (в том числе Заведующего);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов.

3.5.5 Общая численность Управляющего совета составляет 13 человек, из них:

- количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) спитанников – 6;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 4 (при этом з них должны являться педагогическими работниками);
- заведующий Учреждением, который входит в состав Управляющего совета по жности;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 значается Учредителем);
- количество кооптированных членов Управляющего совета – 1.

3.5.6. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и оптации.

3.5.7. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних спитанников – через Совет родителей Учреждения,
- представители работников – через Общее собрание.

3.5.8. Выборы в Управляющий совет являются свободными и добровольными боры проводятся при условии получения согласия лиц быть избранными в состав авляющего совета.

3.5.8.1. Для проведения выборов издается приказ Заведующего, которым определяются ки их проведения и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в зательном порядке включаются по одному представителю от родителей (законных дставителей) воспитанников, работников Учреждения и представитель Учредителя.

3.5.8.2. Заведующий оказывает организационную помощь избирательной комиссии и спечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, технику, расходуемые материалы и т.п.

3.5.8.3. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников зовательных отношений;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов страции;
- организует проведение собрания соответствующих участников образовательных ошений, подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает обы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Управляющего совета и представляет его едующему.

3.5.8.4. О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право ствовать в выборах, не позднее чем за семь дней до дня голосования.

3.5.8.5. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее чество лиц, принявших участие в выборах.

3.5.8.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны ществляться открыто и гласно.

3.5.8.7. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.5.8.8. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом едующего по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и действительными, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением боров, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской дерации.

3.5.9. Управляющий совет считается созданным с момента утверждения приказом едующего списка избранных членов Управляющего совета, представленного избирательной миссией. Срок действия состава избранного Управляющего совета – 5 лет.

3.5.10. Кооптация – это введение в состав Управляющего совета новых членов без оведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Управляющим советом путем нятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы правляющего совета, принявшего постановление.

3.5.10.1. О проведении кооптации, не менее чем за две недели до заседания, на котором а будет проводиться, извещается наиболее широкий круг лиц и организаций из числа:

представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением и территорией, на которой оно расположено;

представителей организаций образования, науки и культуры;

граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

3.5.10.2 При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены правляющего совета путем кооптации.

ндидатуры для кооптации также могут быть предложены:

Учредителем;

одителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
отниками Учреждения;
интересованными юридическими лицами, в том числе государственными и ципальными органами, включая органы управления образованием.

3.5.10.3. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

3.5.10.4. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

3.5.10.5. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение в состав Управляющего совета.

3.5.10.6. Кооптация в члены Управляющего совета производится на его заседании при руме не менее трех четвертых от списочного состава.

3.5.10.7. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если их проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.10.8. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей присутствующих членов Управляющего совета, который приобщается к протоколу дания. Протоколы направляются Заведующему.

3.5.11. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:
ределение основных направлений развития Учреждения;
содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации зовательного процесса;
финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального пользования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, носящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
нтроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.5.12. Компетенция Управляющего совета

3.5.12.1. Управляющий совет согласовывает:

- программу развития Учреждения;
- локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема воспитанников в Учреждение, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- локальные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности и ответственность работников Учреждения (помимо педагогов);
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;
- Режим занятий,
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения;

3.5.12.2. Управляющий совет обеспечивает участие представителей общественности:
процедуре лицензирования образовательной деятельности,
деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.5.12.3. Управляющий совет:

участвует в оценке качества и результативности труда работников ждения;

ствует в проведении самообследования и рассматривает отчет о самообследовании;

йствует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ждения;

т рекомендации Заведующему по вопросам заключения коллективного договора;

т согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения;

сматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на ия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

ществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в ждении, принимает меры к их улучшению;

т Заведующему предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса,
- оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране здоровья воспитанников;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав ждения, организует работу по их разработке;

одатайствует перед Заведующим о расторжении трудового договора с работниками ждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской рации оснований);

слушивает отчет Заведующего по итогам учебного и финансового года.

ежегодно, не позднее 1 ноября представляет участникам образовательных отношений ормацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;

рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета одательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами ципального образования «городской округ Подольск Московской области», Уставом ждения, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.12.4. По вопросам, для которых Уставом Управляющему совету не отведены омочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный актер.

3.5.13. Порядок организации деятельности Управляющего совета.

3.5.13.1 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным сованием из числа родителей (законных представителей) воспитанников, из числа отников Учреждения либо из числа кооптированных членов. На случай отсутствия седателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

3.5.13.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов даний и иной документации избирается секретарь Управляющего совета.

3.5.13.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом дании Управляющего совета, которое созывается Заведующим не позднее чем через месяц сле его формирования.

3.5.13.4. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, естителя председателя и секретаря.

3.5.13.5. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, ающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний рабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который танавливает:

ериодичность проведения заседаний;

роки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;

роки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;

орядок проведения заседаний;

пределение постоянного места проведения заседаний и работы;

порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
е процедурные вопросы.

3.5.13.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, ые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.5.13.7. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:
инициативе председателя Управляющего совета;
ребованию Заведующего;
ребованию представителя Учредителя;
явлению членов Управляющего совета, подписанному ¼ или более частями членов от его состава.

3.5.13.8. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов ений, председатель вправе запрашивать у Заведующего необходимые документы, данные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные . Управляющий совет назначает из числа своих членов председателя комиссии и дает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.5.13.9. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них от участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов ющего совета.

3.5.13.10. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Управляющего совета принять решение о проведении довыборов членов Управляющего совета. Новые члены ющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из ющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До ения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких , кроме решения о проведении таких довыборов.

3.5.13.11. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит х заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие одательству. В новом составе Управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дания учредителем акта о роспуске Управляющего совета (время каникул в этот период ючается).

3.5.13.12. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению ляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной ны.

3.5.13.13. В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена ляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника автоматически ращаются.

3.5.13.14. Член Управляющего совета выводится из его состава:
его желанию, выраженному в письменной форме;
отзыве представителя Учредителя;
увольнении с работы Заведующего или увольнении работника Учреждения;
одитель (законный представитель) в случае отчисления воспитанника из Учреждения;
случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных кций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим лием над личностью воспитанника;
случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем ете;
при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего ета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной ельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, личие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или обо тяжкого преступления.

3.5.13.15. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий ет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.5.13.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять астие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает

с половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным предоставляется в заседании право совещательного голоса. Решения о приглашении к ию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо мать заблаговременно.

3.5.13.17. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством ов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном стве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.5.13.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы сываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении. Сроки хранения ентации Управляющего совета определяются номенклатурой дел Учреждения в ствии с действующим законодательством.

3.5.13.19. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с ующим законодательством Российской Федерации.

3.5.13.20. Управляющий совет как коллегиальный орган управления Учреждением ется правом представлять интересы Учреждения (выступать от имени Учреждения) по своей компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного вления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные сы Учреждения всеми допустимыми законом способами.

3.6. КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.6.1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных ений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения икта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в жении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками овательных отношений.

3.6.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных ений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) ников и работников Учреждения.

3.6.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками овательных отношений является обязательным для всех участников образовательных ений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение ии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может валовано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по ированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения ивается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения ей (законных представителей) воспитанников Учреждения, а также представительного работников Учреждения.

3.7. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.7.1. В целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов участников овательных отношений, а также восстановления их нарушенных прав, в Учреждении ует Уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений (далее омоченный).

3.7.2. Основными задачами Уполномоченного являются:

ссмерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательных ений;

оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних в ировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях;

обеспечение взаимодействия родителей (законных представителей) несовершеннолетних

ников, педагогических работников и других участников образовательных ний по вопросам защиты их прав;

йствие правовому просвещению участников образовательных отношений.

3.7.3. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации ународными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребенка, Учреждения и Положением об Уполномоченном по защите прав участников тельных отношений.

3.8. Компетенция Учредителя устанавливается Федеральным законом «Об образовании в кой Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными ми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами кой области, муниципальными правовыми актами муниципального образования кой округ Подольск Московской области».

3.9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.9.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников атриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, водственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих огательные функции (далее – работники Учреждения).

3.9.2. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным аниям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным ртам.

3.9.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются одательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего ого распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными кциями и трудовыми договорами.

3.9.4. Работники Учреждения имеют право на:

ключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, е установлены действующим законодательством;

едоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

бочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей ацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

дых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего , предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, емых ежегодных отпусков;

ную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на м месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной условий труда;

одготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ющим законодательством;

бъединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них ты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

частие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Уставом и ивным договором формах;

едение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, ений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными ом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, сацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством: бязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными ми.

9.5. Работник обязан:

обросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым ром;

блюдать правила внутреннего трудового распорядка;

блюдать трудовую дисциплину;

полнять установленные нормы труда;

блюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

режно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

медлительно сообщить Заведующему о возникновении ситуации, представляющей зни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

6. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение ых на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

3.10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, рующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с ательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.10.2. Локальный нормативный акт утверждается Заведующим.

3.10.3. При необходимости разработки локального нормативного акта Заведующий приказ о создании рабочей группы по его разработке. Данным приказом назначается ственный за разработку, определяются срок разработки, срок направления проекта ого нормативного акта в коллегиальный орган управления Учреждением для его вания в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и срок представления на ение Заведующему.

3.10.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников ения, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, ющих их права и интересы, настоящим Уставом предусмотрено согласование ых нормативных актов соответствующими коллегиальными органами управления ением.

3.10.5. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных ных актов каким-либо коллегиальным органом управления Учреждением, то сначала ляется согласование коллегиальным органом управления Учреждения, а затем его ение Заведующим.

3.10.6. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных тивных актов несколькими коллегиальными органами управления Учреждением, то ование осуществляется в следующем порядке:

- согласование Педагогическим советом (если требуется);
- согласование Общим собранием (если требуется);
- согласование Управляющим советом (если требуется).

3.10.7. Председатель коллегиального органа управления Учреждением не позднее пяти их дней с момента получения проекта локального нормативного акта назначает заседание, торое выносит вопрос о согласовании.

3.10.8. Коллегиальный орган управления Учреждением принимает решение:

- согласовать проект локального нормативного акта и направить его Заведующему;
- направить проект локального нормативного акта на доработку рабочей группе;
- направить Заведующему мотивированное мнение в случае несогласия с локальным ативным актом.

Заведующий в течение трех рабочих дней после получения мотивированного проводит дополнительные консультации с коллегиальным органом в целях достижения приемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия ются протоколом, после чего Заведующий вправе утвердить локальный нормативный

3.10.9. В случае отсутствия необходимого решения коллегиального органа управления нием по вопросу, входящему в его компетенцию в сроки, в установленные настоящим м, Заведующий вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

3.10.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение ников, родителей (законных представителей) воспитанников, или работников ния по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым тельством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не ются и подлежат отмене Учреждением.

3.10.11. Локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте ния в сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего тельства.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение в целях обеспечения образовательной деятельности наделяется на праве ного управления или ином законном праве имуществом, являющимся собственностью ального образования «городской округ Подольск Московской области». Функции и чия по управлению и распоряжению имуществом, закрепленным за учреждением, яет Собственник.

2. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) ния или ином законном праве.

3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование енной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части яется Учредителем.

4. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться ником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской ии, законодательством Московской области и правовыми актами муниципального ния «городской округ Подольск Московской области», принятыми в пределах своих чий.

5. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться ным за ним особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также ым имуществом.

ального находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение споряжаться самостоятельно.

6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного Учредителя.

7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Заведующего и (или) телей Заведующего Учреждения, может быть совершена Учреждением только с рительного одобрения Учредителя.

8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых ся отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества или имущества, ретенного за счет средств, выделенных из бюджета.

4.10. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за ом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

4.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

4.12. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за чением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических ских осмотров и диспансеризации). Организацию оказания первичной медико-рной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере

охранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской ации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления ской деятельности.

13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется е региональных нормативов, установленных законом Московской области.

ганами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового ения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета (за нием субвенций, предоставляемых из бюджета Московской области).

14. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в твии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности. Учреждение е отказаться от выполнения муниципального задания.

ансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением яется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «городской округ к Московской области».

док формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения я этого задания определяются органом местного самоуправления.

ждение в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за использование средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения ного задания и за достоверность предоставляемых Учредителю данных о нии средств субсидий.

ансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, ных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, ных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, ве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

случае сдачи в аренду недвижимого имущества и закрепленного особо ценного ого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему телем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого ства Учредителем не осуществляется.

Учреждение вправе сдавать в аренду имущество, указанное в предыдущем абзаце, только сия Учредителя и Собственника.

15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством ской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных тельных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и остранных юридических лиц.

17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение ов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет Учредителя.

18. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

19. Учреждение самостоятельно ведет бюджетный учет и формирует бюджетную ость.

20. Учреждение осуществляет закупку товаров, работ и услуг в соответствии с ующим законодательством.

21. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его ом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и ветствует указанным целям. Учреждение ведет отдельный учет доходов, полученных в льтате ведения данной деятельности.

Осуществление приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит ральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по

4.22. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ждения являются:
ество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или ином законном праве,
стные поступления,
вольные пожертвования физических и юридических лиц,
ства, полученные от оказания платных услуг,
ства, полученные от приносящей доход деятельности,
источники, незапрещенные действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

5.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением в соответствии с ющим законодательством и утверждаются Учредителем.
5.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их ствующими органами в установленном законом порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном ским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством ования.
ение о ликвидации или реорганизации Учреждения независимо от органа, который это принимает, должно соответствовать действующему законодательству и правовым редусматривающим ограничения по ликвидации, перепрофилированию, продаже, с баланса на баланс муниципальных образовательных учреждений и запрещению их ации.
Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по ледствий такого решения.
Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной осковской области.
ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными ителями) воспитанников.
Ликвидация Учреждения производится:
по решению Учредителя (по поручению Главы Городского округа Подольск);
по решению суда, в случаях осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.
6.5 Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и остей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам.
6.6 При реорганизации Учреждения права и обязанности его переходят в зависимости мы реорганизации к новым юридическим лицам или к другому юридическому лицу в ствии с разделительным балансом или передаточным актом.
6.7 При реорганизации Учреждения его Устав, лицензии и свидетельства о рственной регистрации и государственной аккредитации утрачивают силу.
6.8 Учредитель при принятии решения о ликвидации Учреждения назначает ционную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению делами ения на период его ликвидации.
6.9 Порядок ликвидации Учреждения и расчетов с кредиторами осуществляется в ствии со статьями 63, 64 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Требования кредиторов Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на ое в соответствии с Российским законодательством может быть обращено взыскание.

6.10 При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется дение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11 Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, еденных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения ся в муниципальной собственности и используется в дальнейшем на цели развития вания.

6.12 При ликвидации Учреждения документы по личному составу, а также архивные енты, сроки хранения которых не истекли, передаются Учреждением на хранение в архив ителя.

6.13 Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим твование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических

Межрайонная ИФНС России № 5 по Московской обл...
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«11» августа 2016 года
ОГРН 1165074056762
ГРН _____
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Зам. Начальника Межрайонной ИФНС России № 5
по Московской области
Подпись _____

Прошито, пронумеровано
20 (двадцать) листов
И.о. председателя Комитета по образованию
Администрации Городского округа Подольск
_____ Г.М.Киселева
«28» 09 2016 г.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью 20 листа(ов)
двадцать
Заведующий муниципальным
дошкольным образовательным
учреждением детским садом №66
«Пчелка»
_____ О.В. Ряховская
«____» _____ 20 16 год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №66 «Пчёлка»
ОГРН 1165074056762