

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по образованию
Администрации Городского округа
Подольск
от «20» марта 2022 г. № 296



Председатель Комитета по образованию
Администрации Городского округа
Подольск

Н.В. Фролова

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №64 «НЕПОСЕДА»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №64 «Непоседа» (далее – Учреждение), создано как юридическое лицо постановлением Главы Городского округа Подольск от 27.07.2016 №1439-П.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №64 «Непоседа». Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ детский сад №64 «Непоседа».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.3. Место нахождения Учреждения: 142114, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Гайдара, дом 8а.

Почтовый адрес Учреждения: 142114, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Гайдара, дом 8а.

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 Подольск, 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 основании 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 образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования,

- образовательная деятельность по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ дошкольного образования,

- образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, художественной и социально-педагогической направленностей;

- присмотр и уход;

- организация отдыха воспитанников;

- организация питания воспитанников;

- психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ 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, концертов и прочих сценических выступлений;

- деятельность в области фотографии.

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

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 основным видам его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

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

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в целях развития Учреждения, в целях повышения оплаты труда работников Учреждения.

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 и 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;

- распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;
- в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;
- прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
- обеспечение установления заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создание условий, обеспечивающих участие участников образовательных отношений в управлении Учреждением;
- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников, в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;
- планирование, координация и контроль работы педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организация учета и хранения в архивах документации Учреждения,
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Учреждении;
- обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;
- 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 предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, ином законном основании;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность Заведующего и его заместителей;
- согласовывать с Учредителем внесение денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иную передачу им это имущество в качестве их учредителя (участника);
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобильных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- обеспечить соблюдение требований действующего законодательства в деятельности Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», а так же решениями Учредителя.

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 Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- запрашивать и получать в установленном порядке в государственных органах, органах местного самоуправления, у учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;
- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением, противоречащих действующему законодательству, настоящему уставу, иным локальным нормативным актам Учреждения;
- имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.8. К компетенции Общего собрания относятся:

- 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 спорам Учреждения, избрание ее членов;
- принятие решения об избирании представителей работников в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения об избирании представителей работников в Комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, иные комиссии Учреждения;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для представления к наградам и почетным званиям;

- 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);
 - иные полномочия в соответствии с действующим законодательством
- 3.3.9. Общее собрание как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

3.4.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудового договора. Председателем Педагогического совета является Заведующий. Секретарь Педагогического совета назначается приказом Заведующего 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 одного раза в квартал. Заведующий объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его созыва.

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

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

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

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

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

3.4.10 Заседания Педагогического собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации Педагогического совета определяются номенклатурой дел Учреждения 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 Учреждения по направлениям их деятельности;
 - принимает решение об оказании Учреждением платных образовательных услуг;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и самоуправления Учреждения;
 - имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4.12. Педагогический совет как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5 УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ.

3.5.1 Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

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

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

3.5.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
 - 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) воспитанников – 6;
 - количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 4 (при этом 3 из них должны являться педагогическими работниками);
 - заведующий Учреждением, который входит в состав Управляющего совета по должности;
 - количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (назначается Учредителем);
 - количество кооптированных членов Управляющего совета – 1.

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

3.5.7. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

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

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

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

3.5.8.2. Заведующий оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, 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 образовательных отношений;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- организует проведение собрания соответствующих участников образовательных отношений, подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Управляющего совета и представляет его Заведующему.

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

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

3.5.8.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться 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 Заведующего по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или 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 Управляющего совета путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации также могут быть предложены:

- Учредителем;
- родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- работниками Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными 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 его в состав Управляющего совета.

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

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

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

3.5.11. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- контроль 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) воспитанников, работников Учреждения;

3.5.12.2. Управляющий совет обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедуре лицензирования образовательной деятельности,
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.5.12.3. Управляющий совет:

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
 - участвует в проведении самообследования и рассматривает отчет о самообследовании;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - дает рекомендации Заведующему по вопросам заключения коллективного договора;
 - дает согласие на сдачу в аренду, предоставление в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
 - рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
 - участвует в оценке качества образования;
 - осуществляет контроль за безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
 - вносит 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.
 - в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения, организует работу по их разработке;
 - ходатайствует перед Заведующим о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
 - заслушивает отчет Заведующего по итогам учебного и финансового года.
 - ежегодно, не позднее 1 ноября представляет участникам образовательных отношений информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;
 - рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.5.12.4. По вопросам, для которых Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.
- 3.5.13. Порядок организации деятельности Управляющего совета.
- 3.5.13.1 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) воспитанников, из числа работников Учреждения либо из числа кооптированных членов. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.
- 3.5.13.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь Управляющего совета.
- 3.5.13.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Заведующим не позднее чем через месяц после его формирования.
- 3.5.13.4. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 3.5.13.5. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:
- периодичность проведения заседаний;
 - сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;

- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

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

3.5.13.7. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Заведующего;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава.

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

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

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

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

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

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

3.5.13.14. Член Управляющего совета выводится из его состава:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении Заведующего или работника Учреждения;
- родитель (законный представитель) в случае отчисления воспитанника из Учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

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

3.5.13.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса. Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

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

3.5.13.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении. Сроки хранения документации Управляющего совета определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

3.5.13.20. Управляющий совет как коллегиальный орган управления Учреждением наделяется правом представлять интересы Учреждения (выступать от имени Учреждения) по вопросам своей компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные интересы 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 отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

3.6.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, а также представительного органа 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 образовательных отношений, а также восстановления их нарушенных прав, в Учреждении действует Уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений (далее Уполномоченный).

3.7.2. Основными задачами Уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательных отношений;

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

- обеспечение взаимодействия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, педагогических работников и других участников образовательных отношений по вопросам защиты их прав;

- содействие правовому просвещению участников образовательных отношений.

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

3.8. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ.

Компетенция Учредителя устанавливается 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».

3.9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

3.9.4. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Уставом и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством:

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.9.5. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщить Заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

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

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

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

3.10.2. Локальный нормативный акт утверждается Заведующим.

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

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

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

3.10.6. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления Учреждением, то согласование 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 рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта назначает заседание, на которое 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 нормативным актом.

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

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

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

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

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение в целях обеспечения образовательной деятельности наделяется на праве оперативного управления или ином законном основании имуществом, являющимся собственностью муниципального образования «городской округ Подольск Московской области». Функции и полномочия по управлению и распоряжению имуществом, закрепленным за учреждением, осуществляет Собственник.

4.2. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования или ином законном основании.

4.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

4.4. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и правовыми актами муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», принятыми в пределах своих полномочий.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

4.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Заведующего и (или) заместителей Заведующего Учреждения, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Учредителя.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета.

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

4.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, ссудодателя и ссудополучателя имущества.

Учреждение вправе сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование имущество, указанное в абзаце 1 пункта 4.5 Устава только с согласия Учредителя и Собственника.

Если Учреждение сдает в аренду, передает в безвозмездное пользование закрепленные за ней объекты собственности, заключению договора аренды, договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством, оценка последствий заключения таких договоров для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды, договор безвозмездного пользования не могут заключаться, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.11. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации).

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании в Учреждении первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

4.12. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов, установленных законом Московской области.

Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Московской области).

4.13. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «городской округ Подольск Московской области».

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются органом местного самоуправления.

Учреждение в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за нецелевое использование средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и за достоверность предоставляемых Учредителю данных о расходовании средств субсидий.

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

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

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

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

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

4.18. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.19. Учреждение самостоятельно ведет бюджетный учет и формирует бюджетную отчетность.

4.20. Учреждение осуществляет закупку товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.

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

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

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.22. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или ином законном основании,
- бюджетные поступления,
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц,
- средства, полученные от оказания платных услуг,
- средства, полученные от приносящей доход деятельности,
- иные источники, незапрещенные действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

5.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и утверждаются Учредителем. Изменения в устав Учреждения, касающиеся его переименования, утверждаются Учредителем по предварительному согласованию с Главой Городского округа Подольск.

5.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном законом порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения независимо от органа, который это решение принимает, должно соответствовать действующему законодательству и правовым актам, предусматривающим ограничения по ликвидации, перепрофилированию, продаже, передаче с баланса на баланс муниципальных образовательных учреждений и запрещению их приватизации.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Московской области.

При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

6.4. Ликвидация Учреждения производится:

- по решению Учредителя (на основании постановления Администрации 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 обязанностей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам.

6.6. При реорганизации Учреждения права и обязанности его переходят в зависимости от формы реорганизации к новым юридическим лицам или к другому юридическому лицу в соответствии с разделительным балансом или передаточным актом.

6.7. При ликвидации Учреждения его Устав, лицензии и свидетельства о государственной регистрации и государственной аккредитации утрачивают силу.

6.8. Учредитель при принятии решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению делами Учреждения на период его ликвидации.

6.9. Порядок ликвидации Учреждения и расчетов с кредиторами осуществляется в соответствии со статьями 63,64 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

6.13 Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито, пронумеровано

20 (двадцать) лист об

Председатель Комитета по образованию
Администрации Городского округа Подольск

Н.В. Фролова

2022 г.

Муниципальная районная ИФНС России № 5 по Московской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 28 апреля 2022 года

ОГРН 7705074056438

ГРН 7705000861986

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе.

Зам. Начальника Муниципальной районной ИФНС России № 5
по Московской области И.И. Кривошеина

Подпись _____ М.П.

