

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1115543029580 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.08.2017 за
ГРН 2175543489658



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
отдасовано
СИЛЫНОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
Сомитетом управлений муниципальным

Сертификат: 06.01.000234.00001.00001.00001
Владелец: Жигунова Екатерина Сергеевна
Межрайонный №12 по Омской области
Действителен: с 22.05.2017 по 22.05.2019

инского

Муниципального района

Председатель

А.И. Мякишев



Утверждено

Приказ от 23 08 2017г. № 309

Комитета по образованию администрации

Калачинского муниципального района

Омской области

Председатель

Ю.И. Бутова



УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области

Редакция №3

Омская область город Калачинск
2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящая редакция №3 Устава Учреждения разработана в связи с необходимостью приведения в соответствие с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» положений Устава Учреждения (далее – Устав).

1.3. Учредителем Учреждения является Калачинский муниципальный район Омской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Комитет по образованию администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является Калачинский муниципальный район Омской области. Права собственника в отношении закрепленного за Учреждением имущества осуществляет в пределах своей компетенции Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – Собственник имущества).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Калачинским муниципальным районом Омской области для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя.

1.5. Место нахождения Учредителя: 646900, Омская обл., г. Калачинск, ул. Советская, д.18.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, открытые в установленном законом порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Калачинским муниципальным районом Омской области в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.8. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

1.10. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области;
сокращенное – МБДОУ «Детский сад № 4».

1.11. Место нахождения Учреждения: 646900, Россия, Омская область, Калачинский район, город Калачинск, улица П. Ильичева, дом 21.

1.12. Учреждение имеет структурное подразделение. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством и на основании Положения о структурном подразделении.

1.13. Место нахождения структурного подразделения: 646901, Россия, Омская область, Калачинский район, город Калачинск, улица Пионерская, дом 3.

1.14. Учреждение является унитарным юридическим лицом, имеющим обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

Учреждение по типу является дошкольной образовательной организацией. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение.

1.15. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом.

1.16. Учреждение имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

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

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

1.18. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.19. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цель, предмет, виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ;
- присмотр и уход.

2.3. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Основные общеобразовательные программы реализуются на уровне дошкольное образование.

2.5. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги 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 местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.6. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- реализация программ интеллектуального, физического, художественно - эстетического развития;
- организация деятельности различных кружков, секций, клубной работы по различным видам деятельности с учётом интересов и склонностей воспитанников;
- консультации учителя-логопеда;
- обучение по дополнительным образовательным программам детей и взрослых;

- осуществление оздоровительной кампании в ДООУ;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- спортивно – оздоровительные услуги;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- оказание услуг по присмотру, уходу за детьми в группах выходного дня (в том числе праздничных дней), группах кратковременного пребывания;

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

В качестве иных видов деятельности Учреждение может осуществлять следующие виды деятельности:

- организация кружка хорового пения;
- индивидуальная работа с одаренными детьми;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением различных образовательных мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов, праздников и т.п.);
- предоставление в аренду помещений для оказания услуг в сфере культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта в соответствии с порядком установленным муниципальными правовыми актами;
- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
- иные услуги в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 4) субсидии из местного бюджета;
- 5) средства, получаемые от сдачи в аренду имущества;
- 6) средства, поступающие от арендаторов и иных пользователей на возмещение эксплуатационных и коммунальных услуг;
- 7) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления при его учреждении осуществляется Собственником имущества.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Собственником имущества.

3.5. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество, иным способом отчуждать такое имущество.

3.6. Учреждение вправе с предварительного согласия Собственника имущества и Учредителя:

- продавать особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, иным способом отчуждать, а также передавать такое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

- заключать договоры простого товарищества, целью которых не является осуществление предпринимательской деятельности;

- передавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.7. Остальным находящимся у Учреждения на праве оперативного управления имуществом, помимо имущества, указанного в пунктах 3.5, 3.6 Устава, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.8. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

муниципального района Омской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

3.13. Собственник имущества вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.15. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

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

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами, Уставом;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Учреждения и действуют на основании выданной заведующим Учреждением доверенности;
- самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;
- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;
- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;
- эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;
- представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;
- обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права муниципальной собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в муниципальную собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;
- соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем и Собственником имущества, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

4.5. Учреждение несет ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.6. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами, Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением, если иной порядок не предусмотрен федеральным законом;
- организация мероприятий по исполнению решения уполномоченного органа местного самоуправления о ликвидации или реорганизации Учреждения, в том числе назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений к нему;
- проведение проверки готовности Учреждения к учебному году;
- проведение экспертизы условий для структурных изменений, организации опытно-экспериментальной работы;
- выполнение функций заказчика по строительству зданий и сооружений Учреждения, капитальному и профилактическому ремонту;
- организация аттестации заведующего Учреждением в соответствии с законодательством;
- представление руководителя, педагогических работников Учреждения к наградам, званиям, знакам отличия за особые заслуги в воспитании и обучении детей;
- организация лицензирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о создании и ликвидации филиала Учреждения, об открытии и закрытии представительств Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- осуществление учета детей, подлежащих обучению в Учреждении;
- определение закрепленной территории;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение возглавляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.4. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на неопределенный срок или на определенный срок, но не более пяти лет.

5.5. Заведующий Учреждением по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Учредителю.

5.6. При осуществлении трудовой функции заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- совершает сделки от имени Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает распорядительные акты Учреждения;
- утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;
- обеспечивает охрану конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- открывает и закрывает в установленном законом порядке лицевые и иные счета, имеет право подписи всех финансовых документов;
- действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением муниципальных заданий (заданий) по предоставлению муниципальных услуг;
- обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;
- обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование Учреждением средств, полученных из местного бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- представляет отчетность и иные документы в порядке, установленном законодательством;
- организует делопроизводство;
- обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

- осуществляет юридически значимые действия, связанные с регистрацией новой редакции Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом и трудовым договором к полномочиям заведующего Учреждением.

5.7. Заведующий Учреждением подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.9. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- Совет Учреждения;
- педагогический совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения не имеют права выступать от имени Учреждения.

5.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

5.12. Общее собрание работников Учреждения:

- избирает (переизбирает) Совет Учреждения;
- заслушивает отчеты Совета Учреждения, заведующего Учреждением.

5.13. Заседания общего собрания работников Учреждения созываются по решению Совета Учреждения или заведующего Учреждением не реже одного раза в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей работников Учреждения от общей штатной численности работников Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем общего собрания работников Учреждения и секретарем общего собрания работников Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

5.14. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Состав Совета Учреждения избирается на общем собрании работников Учреждения сроком на два года и состоит из 9 членов в следующем составе:

- заведующий Учреждением (по должности);
- представителей педагогического коллектива – 4 человека;
- представителей родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека;

5.15. Совет Учреждения:

- рассматривает программу развития Учреждения;
- рассматривает отчеты о расходовании средств субсидий, предоставленных Учреждению из местного бюджета, определяет направления использования бюджетных и внебюджетных средств;

- согласовывает годовой график работы Учреждения;

- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением и его заместителей;

- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего Учреждением или Учредителя в соответствии с Уставом.

5.16. Заседания Совета Учреждения созываются не менее двух раз в год.

Внеочередные заседания Совета Учреждения созываются в случаях, не терпящих отлагательств, заведующим Учреждением, Учредителем или по требованию не менее трех членов Совета Учреждения.

Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от списочного состава.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета Учреждения и секретарем Совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

5.17. Педагогический совет Учреждения создается для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета Учреждения назначается распорядительным актом Учреждения сроком на один год.

5.18. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает:

план работы Учреждения;

направление образовательной деятельности;

утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении, здоровья детей и другие вопросы деятельности Учреждения;

- принимает решения о создании кружков, студий и других объединений обучающихся.

5.19. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже четырех раз в год.

Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от списочного состава.

5.20. Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем педагогического совета Учреждения и секретарем педагогического совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

Решения педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и реализуются распорядительными актами Учреждения.

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

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) обучающихся или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Деятельность указанных органов регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

5.22. Комплектование Учреждения работниками производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.23. Штатное расписание формируется заведующим Учреждением.

Должности педагогических работников Учреждения предусматриваются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

5.24. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.25. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству.

5.26. Увольнение работников производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения

6.1. Иженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции (далее – иные работники Учреждения), имеет право на:

- работу, отвечающую уровню его образования и (или) квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда;
- отдых, который гарантируется установленной трудовым законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- беречь имущество Учреждения, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- своевременно и точно исполнять поручения заведующего Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать права, законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, законных поручений заведующего Учреждения, должностных обязанностей иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению администрации Калачинского муниципального района Омской области или суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

Решение об изменении типа Учреждения принимается главой Калачинского муниципального района Омской области в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. Все изменения в Устав предварительно согласовываются с Собственником имущества, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито пронумеровано

и скреплено печатью

листов

Председатель Комитета
по образованию

Ю.И.Бутов



Прошито, пронумеровано

на 12 листах

Специалист 1 разряда

Е.С. Жигунова

