

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027300784730 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 12.03.2020 за
ГРН 2207300069997



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 490AB50032AABC874F148DC096C627CD
Владелец: Баргаев Тагир Раимджанович
ИФНС России по Ленинскому району г.Ульяновска
Действителен: с 17.04.2019 по 17.04.2020

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Мелекесский район»

Ульяновской области

2020 год № 151



Устав
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Яблонька»
р.п. Мулловка муниципального образования
«Мелекесский район» Ульяновской области»

(Новая редакция)

р.п. Мулловка
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Яблонька» р.п. Мулловка муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее по тексту – Учреждение), является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

1.2. Правовыми основаниями деятельности Учреждения являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Яблонька» р.п. Мулловка муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

1.4. Сокращённое наименование: МДОУ «Детский сад «Яблонька» р.п. Мулловка».

1.5. Место нахождения, почтовый адрес и место осуществления образовательной деятельности Учреждения: Российская Федерация, 433550, Ульяновская область, Мелекесский район, р.п. Мулловка, ул. Садовая, д. 11.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Мелекесский район» Ульяновской области.

Реализацию функций администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в отношении Учреждения осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, в соответствии с Положением об Управлении образования администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

1.7. К компетенции Учредителя относятся:

1) решение вопросов создания, ликвидации, реорганизации Учреждения, назначения Заведующего Учреждения;

2) утверждение Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения;

3) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении;

4) учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией муниципального района;

5) право получать ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

6) другие полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: Российская Федерация, 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 93.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Мелекесский район» Ульяновской области.

От имени муниципального образования права собственника осуществляет администрация муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

Реализация полномочий собственника имущества выполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, в соответствии с Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

1.10. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.11. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.12. Тип муниципального Учреждения – бюджетное.

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

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, счет, печать и штамп со своим полным наименованием, бланки и другие реквизиты, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии.

1.17. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и данным Уставом.

1.18. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и

религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация программы дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. присмотр и уход за детьми, осуществление воспитательно-образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

2.2.2. создание благоприятных условий для интеллектуального, личностного и физического развития воспитанников;

2.2.3. формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательной программы, их адаптация к жизни в обществе;

2.2.4. формирование у воспитанников адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира;

2.2.5. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.2.6. формирование здорового образа жизни;

2.2.7. создание условий для формирования у воспитанников современного уровня знаний;

2.2.8. создание условий для осуществления охраны и укрепления здоровья воспитанников;

2.3. Для реализации поставленных целей Учреждение имеет право:

2.3.1. самостоятельно, с учётом федерального государственного образовательного стандарта, разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования из комплекса программ, рекомендованных органами государственной власти;

2.3.2. осуществлять присмотр и уход за детьми;

2.3.3. изменять, разрабатывать и реализовывать собственные авторские программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

2.3.4. выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

2.3.5. самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;

2.3.6. в соответствии со своими уставными целями Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги при наличии лицензии, с учётом потребностей на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);

2.3.7. привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг (при наличии

лицензии), а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности;

2.3.8. открывать вариативные группы (группы кратковременного пребывания, группы выходного дня, семейные дошкольные группы, группы праздничного дня, адаптационные группы, группы развития, дошкольной подготовки);

2.3.9. организовывать и проводить выставки, конференции, массовые и другие мероприятия, в том числе спортивные;

2.3.10. устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, заключать договоры, муниципальные контракты, соглашения.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. присмотр и уход за детьми;

2.4.2. реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

2.4.3. реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста;

2.4.4. предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.5.1. реализация дополнительных образовательных программ (при наличии лицензии) и оказание платных образовательных услуг за пределами образовательной программы;

2.5.2. оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);

2.5.3. оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;

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

1) услуги групп продленного дня;

2) услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;

3) услуги в сфере общественного питания;

4) услуги по организации отдыха и оздоровления;

5) аренда имущества (по согласованию с учредителем);

6) консультационные услуги;

- 7) осуществление копировальных и множительных работ;
- 8) сдача лома и отходов черных, цветных, металлов, макулатуры;
- 9) услуги присмотра и ухода за обучающимися;
- 10) услуги перевозки;
- 11) организация мероприятий отдыха и развлечений, культуры и спорта для детей;
- 12) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- 13) помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности воспитанников, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;
- 14) организация подготовительных курсов по адаптации будущих первоклассников к обучению.

2.7. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.8. Осуществление приносящей доход деятельности регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.9. Доход от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется ею в соответствии с уставными целями.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.11. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путём анкетирования родителей (законных представителей). Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется соответствующим положением.

2.12. Учреждение обязано до заключения договора об оказании платных образовательных услуг и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

3.2. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с разрабатываемой образовательным учреждением самостоятельно «Основной образовательной программой, дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Яблонька» р.п. Мулловка муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области». Образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и рассматривается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

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

3.4. Учреждение использует и совершенствует образовательные технологии, методики обучения и воспитания детей для реализации основной образовательной программы дошкольного образования и уставных целей.

3.5. При поступлении в учреждение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с «Основной образовательной программой дошкольного образования» разрабатывается и утверждается адаптированная образовательная программа.

3.6. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

3.7. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательной программе дошкольного образования организуется на дому.

3.8. Продолжительность, последовательность режима образовательной деятельности, свободной деятельности воспитанников устанавливается исходя из содержания образовательной программы, санитарно-гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. Режим работы Учреждения пятидневный (с понедельника по пятницу, выходные – суббота и воскресенье), время пребывания детей – 12 часов (с 6.30 до 18.30), за исключением вариативных форм дошкольного образования.

3.10. В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации в нерабочие праздничные дни Учреждение свою деятельность не осуществляет.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет Учреждения;
- Родительский комитет.

4.3. Коллегиальные органы управления Учреждением созданы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Учреждения - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5. Заведующий назначается и увольняется начальником Управления образования администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

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

4.7. Кандидаты на должность Заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.8. Запрещается занятие должности Заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.9. Кандидаты на должность Заведующего и Заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя устанавливаются Учредителем.

4.10. Кандидаты на должность Заведующего и Заведующий в установленные законодательством сроки обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4.11. Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.12. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.13. Заведующий является председателем Педагогического совета Учреждения.

4.14. Компетенция Заведующего:

- 4.14.1. представление Учреждения во всех инстанциях;
- 4.14.2. прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с трудовым законодательством;
- 4.14.3. утверждение штатного расписания Учреждения, по согласованию с Учредителем;
- 4.14.4. установление ставок заработной платы, надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области;
- 4.14.5. утверждение графиков и расписаний осуществления образовательного процесса;
- 4.14.6. контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников, в том числе путём посещения групп и воспитательных мероприятий;
- 4.14.7. заключение договоров гражданско-правового характера;
- 4.14.8. открытие счетов Учреждения в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.14.9. создание условия для организации работы групп различной направленности;
- 4.14.10. издание приказов о зачислении, переводе воспитанников, о комплектовании детей по группам;
- 4.14.11. осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- 4.14.12. обеспечение предоставления Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4.14.13. обеспечение выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных норм и требований, создание условий, необходимых для работы работникам Учреждения, организация питания, проведение профилактических мероприятий и осуществление контроля за выполнением всех соответствующих требований со стороны работников;
- 4.14.14. обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с образовательной программой Учреждения, настоящим Уставом, лицензией;
- 4.14.15. организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, в соответствии с действующим законодательством;
- 4.14.16. выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные действующим законодательством сроки;
- 4.14.17. ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- 4.14.18. иное, установленное действующим законодательством РФ.

4.15. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) – коллегиальный постоянно действующий орган управления Учреждения, состоящий из сотрудников, работающих по трудовому договору.

Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

4.15.1. Компетенция Общего собрания:

- 1) организация выполнения решений Общего собрания;
- 2) разработка и внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3) обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) обсуждение и согласование проектов локальных актов Учреждения;
- 5) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- 6) заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением, его обсуждение;
- 7) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- 8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками;
- 9) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 10) рассмотрение иных вопросов Учреждения, отнесенных к компетенции Общего собрания.

4.15.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.15.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые работают на общественных началах.

4.15.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.15.5. Решение Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.15.6. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива Учреждения, решения утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

4.15.7. Решения Общего собрания оформляется в форме Протокола.

4.16. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, действующий бессрочно.

4.16.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники

Учреждения. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на безвозмездной основе.

4.16.2. Педагогический совет, на первом заседании, избирает из своего состава открытым голосованием Председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.16.3. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинская сестра, родители (законные представители) воспитанников, представители общеобразовательных организаций, Учредителя.

4.16.4. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

1) обсуждение и принятие локальных нормативных актов в Учреждении, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений;

2) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

3) отбор и утверждение образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении, отбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;

4) обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;

5) обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательной деятельности Учреждения;

6) организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

7) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников Учреждения;

8) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг с воспитанниками Учреждения, в том числе платных;

9) заслушивание отчетов о создании условий для реализации образовательных программ;

10) заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

11) контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

12) организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

13) принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

14) иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета.

4.16.5. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.16.6. Педагогический совет Учреждения созывается Заведующим по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

4.16.7. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины педагогических работников Учреждения.

4.16.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

4.16.9. Решения Педагогического совета оформляется в форме протокола.

4.16.10. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

4.16.11. Решения Педагогического совета утвержденные приказом Заведующего являются обязательными для исполнения коллективом Учреждения.

4.17. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

4.17.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп или выбранный представитель родительской общественности от каждой группы Учреждения. Представители от групп избираются ежегодно родительских собраниях в начале каждого учебного года.

4.17.2. Родительский комитет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.17.3. К компетенции Родительского комитета Учреждения относятся:

1) обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) согласование локальных актов в рамках установленной компетенции;

3) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности Учреждения;

4) рассматривание проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

5) заслушивание отчетов о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы Учреждения;

6) участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

7) принятие информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к начальному и общему образованию;

8) знакомство с итоговыми документами, информацией представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния

образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья детей;

9) внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

10) содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении: родительских собраний, праздников и др.;

12) совместно с Заведующим Учреждением принимает решение о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

13) иные полномочия, отнесенные к компетенции Родительского комитета.

4.17.4. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

4.17.5. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.17.6. Заседания Родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Родительского комитета.

4.17.7. Решения принимаются простым большинством голосов членов родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.17.8. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер и оформляются в виде протокола.

4.17.9. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

4.17.10. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5.2. 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также приобретённым за счет бюджетных средств бюджетной системы Российской Федерации, если иное не установлено действующим законодательством.

5.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.6. Учреждение может создавать другие некоммерческие организации в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) Субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

2) Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

3) Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4) Иные не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации поступления.

5.8. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

За присмотр и уход за ребенком учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер.

5.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами.

5.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10.1. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

5.12. Учредитель имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.13. Учреждение обязано:

1) эффективно использовать закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество;

2) обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по назначению в соответствии с целями своей деятельности;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации, со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами).

5.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием.

5.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать образовательные услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности.

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

5.19. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы).

5.20. Учреждение вправе иметь самостоятельную бухгалтерию или на основании договора (соглашения) передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

5.21. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

5.22. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

5.23. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

5.24. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов учредитель направляет на цели развития образования муниципального образования «Мелекесский район».

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.3. Коллегиальные органы Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.4. В случае, если мотивированное мнение коллегиальных органов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.5. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.6. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие, может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.8. Локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения, являются приказы, решения, а также утвержденные приказом положения, правила, порядки, инструкции, договоры, утверждаемые в установленном порядке.

6.9. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Заведующего Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА.

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

7.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению его Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области;

- по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.6. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

7.7. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Порядок внесения изменений в настоящий устав осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Мелекесский район».

8.2. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Мелекесский район».

8.3. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.