



**Администрация
городского округа Воскресенск
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2021 № 503А

**Об утверждении устава муниципального дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 5 «Одуванчик» в новой редакции**

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа Воскресенск Московской области, порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск от 16.12.2019 № 38,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Одуванчик» в новой редакции. (Приложение.)
2. Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 5 «Одуванчик» Петраковой С. С. провести регистрацию устава в ИФНС России по г. Воскресенску Московской области.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 11.06.2020 № 1963 «О смене учредителя и об утверждении устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Одуванчик» в новой редакции».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области Курбатову А.В.

Глава городского округа Воскресенск

А.В. Болотников

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 19.10.2021 № 5032

Устав
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Одуванчик» новой редакции

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Детский сад-ясли № 5 принят в эксплуатацию 30 июня 1981 года на основании акта Государственной комиссии по приемке в эксплуатацию, утвержденного решением исполнительного комитета Воскресенского городского Совета народных депутатов от 02.07.1981 № 511/13 «Об утверждении акта Государственной комиссии по приемке в эксплуатацию детского сада-ясли на 140 мест на центральной усадьбе совхоза «Виноградовский», застройщик совхоз «Виноградовский». Детский сад-ясли являлся ведомственным учреждением совхоза «Виноградовский». На основании решения Малого Совета Воскресенского городского Совета народных депутатов от 08.10.1991 № 9/1 совхоз «Виноградовский» был преобразован в коллективное сельскохозяйственное предприятие (КСП) «Утро».

На основании постановления главы администрации Воскресенского района Московской области от 14.02.1994 №49 «О приемке ведомственных детских дошкольных учреждений в муниципальную собственность» произошла передача детского сада-яслей № 5 с баланса КСП «Утро» на баланс администрации сельского Ашитковского округа. Распоряжением Управления образования города Воскресенска от 05.07.1995 № 1 детское дошкольное учреждение сад-ясли №5 переименован в дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5. На основании постановления главы Воскресенского района от 05.01.1999 № 1 «О создании муниципальных учреждений образования» на базе дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 было создано муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» общеразвивающего вида.

На основании постановления главы Воскресенского муниципального района от 16.05.2008 № 801 «О приведении названий муниципальных дошкольных образовательных учреждений в соответствие с типовым положением» муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» переименовано в муниципальное образовательное учреждение детский сад № 5 «Одуванчик».

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Одуванчик» (далее – Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Одуванчик».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ детский сад № 5 «Одуванчик».

Тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, село Ашитково, улица Парковая, здание 18а.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ Воскресенск Московской области. Функции и полномочия учредителя выполняет Администрация городского округа Воскресенск Московской области (далее - Учредитель).

Юридический адрес (местонахождение) Учредителя: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, город Воскресенск, площадь Ленина, дом 3.

1.5. Вышестоящим отраслевым органом по вопросам образования является Управление образования Администрации городского округа Воскресенск (далее – Управление).

Юридический адрес (местонахождение) Управления: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, город Воскресенск, улица Победы, здание 32, помещение 3.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в соответствии с законодательством, бланки, штамп, круглую печать со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение получает лицензию на образовательную деятельность.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, направленные на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение дошкольного образования.

2.3. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход.

В пределах основных видов деятельности Учреждение разносторонне развивает детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, для достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода.

2.4. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. К ним относятся:

2.5.1. Организация занятий в различных кружках, группах, секциях.

2.6. За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), и ее размер, если иное не установлено федеральным законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в определенном им случаях и порядке. В случае если присмотр и уход за ребенком в Учреждении, осуществляющую образовательную деятельность, оплачивает Учредитель, родительская плата не устанавливается.

3. Структура Учреждения

3.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем.

3.2. Учреждение может иметь структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижения уставных целей и задач Учреждения. Данные структурные подразделения действуют на основании Устава Учреждения и положений, утверждаемых заведующим Учреждением.

3.3. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и Управлением.

3.4. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4. Содержание и структура образовательного процесса

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский) и носит светский характер.

4.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Учредителя, уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

4.3. Участниками образовательного процесса Учреждения являются:

- обучающиеся (воспитанники);
- воспитатели и другие педагогические работники;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

4.4. Учреждение реализует:

- основные образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития обучающихся по одному из таких направлений, как художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, познавательно-речевой, социально-личностной, коррекционно-развивающей направленности.

4.5. В соответствии со своими целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные комплексные, парциальные и авторские образовательные программы и технологии из комплекса нормативных программ и технологий, рекомендованных к использованию в дошкольных образовательных организациях Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством образования Московской области.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5. Организация деятельности и управление Учреждением

5.1. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, с 1 сентября.

5.2. Организация воспитательно - образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом и расписанием.

5.3. Режим работы и воспитательно - образовательного процесса устанавливается правилами внутреннего распорядка. В учреждении могут быть открыты группы кратковременного пребывания обучающихся (воспитанников).

5.4. Количество и соотношение возрастных групп обучающихся (воспитанников) в Учреждении определяется Учредителем.

5.5. Порядок комплектования Учреждения определяется его Учредителем и действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. Прием обучающихся (воспитанников) в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий в Учреждении) в Учреждение осуществляется в соответствии с правилами приема, утверждаемыми Учредителем.

5.7. Тестирование обучающихся (воспитанников) при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

5.8. Регистрация и учет обучающихся (воспитанников) для зачисления в Учреждение осуществляются путем внесения данных в Единую информационную систему «Зачисление в ДОУ» по заявлению родителей (законных представителей) ребенка. Учет обучающихся (воспитанников) осуществляются специалистом Управления.

5.9. При зачислении обучающегося (воспитанника) между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании в простой письменной форме, подписание которого является обязательным для обеих сторон, в котором подробно излагаются права и обязанности сторон.

5.10. При приеме обучающихся (воспитанников) Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.11. Прекращение образовательных отношений производится по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников):

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении обучающегося (воспитанника). Если заключен договор об оказании

образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается.

5.12. Учреждение создает необходимые условия для организации горячего питания обучающихся (воспитанников).

5.13. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

5.14. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.16. Органами и формами управления в Учреждении являются:

- заведующий;
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- общее собрание трудового коллектива;
- управляющий совет.

5.17. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Учредитель заключает с заведующим Учреждением срочный трудовой договор сроком на один год, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или законодательством Российской Федерации.

Заведующий Учреждением:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения;
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;
- назначает заместителей, по согласованию с Учредителем. В период временного отсутствия заведующего его исполнительно-распорядительные функции выполняет один из заместителей;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных и иных органах, учреждениях, организациях, судебных, правоохранительных органах;
- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, служебные письма,

платежные документы;

- ведет прием граждан, рассматривает предложения, жалобы, заявления и принимает по ним решения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает правила внутреннего распорядка и другие локальные акты;
- издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организует ведение бухгалтерского учета, хранение документов бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представляет Учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;
- в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заполняет и хранит их трудовые книжки, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

Заведующий имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся (воспитанников) установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся (воспитанников);
- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися (воспитанниками), их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников Учреждения;
- соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), работников Учреждения;
- соблюдение финансовой дисциплины, соблюдение Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.18. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

5.19. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- управляющий совет;

- родительский комитет.

Коллегиальные органы осуществляют свою деятельность на основании локальных нормативных актов Учреждения, утвержденных заведующим.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.20. Постоянно действующее общее собрание трудового коллектива, членами которого являются работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, имеет право на:

- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- избрание кандидатур от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления;

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;

- заслушивание отчета заведующего Учреждением и отдельных работников.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Для руководства заседания общее собрание избирает из числа участников (членов трудового коллектива Учреждения) председателя и секретаря.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует 2/3 списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

5.21. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет:

- разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их заведующему для последующего утверждения;

- утверждает план работы на учебный год;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- выполняет иные функции, установленные Положением о педагогическом совете Учреждения.

5.22. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об управляющем совете Учреждения в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более 1/2 от общего числа избираемых членов Совета);

- представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более 1/4 от общего числа членов Совета.

Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждением в соответствии с Положением об управляющем совете Учреждения.

График заседаний Совета утверждается Советом.

Совет Учреждения:

- согласовывает программу развития Учреждения;
- согласовывает компонент Учреждения федерального государственного образовательного стандарта;

- согласовывает годовой календарный учебный график;
- согласовывает правила внутреннего распорядка Учреждения;
- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- дает согласие на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- вносит заведующему Учреждением предложения по улучшению организации деятельности Учреждения;

- выполняет иные функции, установленные Положением об управляющем Совете Учреждения.

Решения Совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. 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.

По вопросам, для которых уставом Учреждения управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

5.23. Избранные представители классов родительских комитетов составляют родительский комитет Учреждения, который избирается сроком на один год. Из своего состава комитет избирает председателя, секретаря, председателей комиссий. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель заведующего Учреждением.

Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- координирует деятельность родительских комитетов групп;

- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенции Комитета;

- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим, относящимся к компетенции родительского комитета;

- выполняет иные функции, установленные положением о родительском комитете Учреждения.

Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости. Комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является собственностью городского округа Воскресенск Московской области и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит учету в установленном порядке.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своей уставной деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласования Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, а также его списание;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с его нормативным износом в процессе эксплуатации;
- проводить текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Учреждения.

6.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по собственному усмотрению.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

6.8. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии, полученные из бюджета городского округа Воскресенск Московской области;
- средства от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение осуществляет основную деятельность в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденным и доведенным до него Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания и несет ответственность за достижение заданных результатов.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Воскресенск. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.11. 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.

6.12. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем в отношении Учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6.13. Финансовая деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в соответствии с установленным Учредителем Порядком и согласованным вышестоящим отраслевым органом.

6.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Воскресенск.

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

6.15. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.16. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.17. Учреждение является заказчиком по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг.

6.18. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

7. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Учреждение руководствуется локальными нормативными актами, регламентирующими:

- управление Учреждением;
- финансовую деятельность Учреждения;
- организационную деятельность Учреждения;
- организацию образовательного процесса;
- условия реализации образовательных программ;
- права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся (воспитанников);
- права, обязанности и ответственность работников Учреждения;
- образовательные отношения;
- открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

7.2. Порядок принятия локальных нормативных актов каждого вида устанавливается Положением о локальных нормативных актах Учреждения, принимаемым в установленном порядке решением коллегиального органа Учреждения, и утверждается приказом заведующего Учреждением.

Локальные нормативные акты издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы, решений педагогического совета, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта на согласование либо в родительский комитет, а также в порядке и в случаях,

которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

После утверждения локальный нормативный акт доводится до всех работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников) или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается собственнику. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы, подлежащие хранению, передаются в установленном порядке на хранение в архив городского округа Воскресенск или правопреемнику при реорганизации.

8.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в устав вносятся соответствующие изменения.