



**Администрация
городского округа Воскресенск
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2021 № 5274

**Об утверждении устава муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 40 «Журавлик»
в новой редакции**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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 автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 40 «Журавлик» в новой редакции. (Приложение.)
2. Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка - детским садом № 40 «Журавлик» Шаповаловой Л.А. провести регистрацию устава в ИФНС России по г. Воскресенску Московской области.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.06.2020 № 1985 «О смене учредителя и об утверждении устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 40 «Журавлик» 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 01.11.2021 № 5277

Устав
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 40 «Журавлик»
в новой редакции

2021 г.

1. Общие положения

1.1. «Детский сад – ясли № 40» был сдан в эксплуатацию в декабре 1980 года и являлся ведомственным учреждением Воскресенского производственного объединения «Минудобрения».

На основании приказа от 26.05.1992 № 185 по Воскресенскому производственному объединению «Минудобрения» имени В.В. Куйбышева «О переходе на аренду д/я – сада № 40 объединения «Минудобрения» с 01.06.1992 на базе детского сада - яслей № 40 было создано арендное дошкольное учреждение «Журавлик».

На основании постановления главы администрации Воскресенского района Московской области от 14.02.1994 № 49 «О приеме ведомственных детских дошкольных учреждений в муниципальную собственность» арендное дошкольное учреждение «Журавлик» принято на баланс комитета по имуществу администрации Воскресенского района.

На основании постановления главы администрации Воскресенского района Московской области от 03.04.1995 № 140 «О создании муниципального образовательного учреждения – дошкольная гимназия «Журавлик» на базе арендного дошкольного учреждения «Журавлик» было создано муниципальное образовательное учреждение дошкольная гимназия «Журавлик».

На основании распоряжения главы Воскресенского района Московской области от 04.04.1996 № 285-р «О приведении наименования муниципального образовательного учреждения - дошкольная гимназия «Журавлик» в соответствие с типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» муниципальное дошкольное учреждение - дошкольная гимназия «Журавлик» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 40.

На основании постановления главы Воскресенского района Московской области от 05.01.1999 № 1 «О создании муниципальных учреждений образования» на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения № 40 создано муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40». 05.08.1999 г. муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 40 зарегистрировано в Московской областной регистрационной палате как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40». Основание: свидетельство о государственной регистрации от 05.08.1999 № 2334.

На основании постановления главы муниципального образования «Воскресенский район» Московской области от 14.08.2001 № 423 «О внесении изменений и регистрации Уставов муниципальных образовательных учреждений в новой редакции» муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» - Центр развития ребенка.

На основании постановления главы Воскресенского муниципального района Московской области от 16.05.2008 № 801 «О приведении названий муниципальных дошкольных образовательных учреждений в соответствие с типовым положением» муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» - Центр развития ребенка 12.01.2009 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 40 «Журавлик».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 40 «Журавлик» создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 40 «Журавлик» на основании постановления главы Воскресенского муниципального района Московской области от 16.11.2011 № 2215.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детского сада № 40 «Журавлик» (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 автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 40 «Журавлик».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ детский сад № 40 «Журавлик».

Тип Учреждения: муниципальное автономное учреждение.

Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, город Воскресенск, улица Зелинского, здание 16.

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: 140205, 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 законодательством Российской Федерации, 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. Обучение по дополнительным образовательным программам;
- 2.5.2. Занятия в группах по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- 2.5.3. Комплексные услуги по оздоровлению детей;
- 2.5.4. 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 директором Учреждения.

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 образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

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 обучающихся (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;

- наблюдательный 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;

- наблюдательный 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. Наблюдательный совет создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав наблюдательного совета входят представители Учредителя Учреждения, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета могут входить представители иных органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Членами наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий Учреждением и его заместители;

- граждане, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения пять лет. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения.

Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов. Председатель организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения. Работа наблюдательного совета проводится на основании разработанного Положения о наблюдательном совете.

Наблюдательный совет дает рекомендации по вопросам:

- предложения Учредителя, заведующего о внесении изменений в устав Учреждения;

- предложения Учредителя, заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя, заведующего Учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя, заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения;
- по представлению заведующего отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

Наблюдательный совет дает заключения по вопросам:

- предложения заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Копия протокола и заключения наблюдательного совета по данному вопросу направляется Учредителю;
- предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное Учреждение может открыть банковские счета.

Наблюдательный совет принимает решения обязательные для заведующего:

- о совершении крупных сделок;
- о совершенствовании сделок, в котором имеется заинтересованность;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Порядок проведения заседаний наблюдательного совета Учреждения.

- заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- заседание созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или заведующего.

В заседании вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

Заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Учреждения. Каждый член наблюдательного совета автономного учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

Первое, заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.23. Избранные представители групповых 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 компетенцию 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 заведующим Учреждением.

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 обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, 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.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения, если уставом не предусмотрен более короткий срок.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия наблюдательного совета. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение заведующего о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета учреждения. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласования наблюдательного совета, 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 собственности Учредителя.

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

6.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами 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,

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.