

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700523625 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.11.2022 за ГРН 2222701849995



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЁН

постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре

от 31.10.2022 № 2104-па

Глава города

А.В. Жорник



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей «Звоночек» № 57 (новая редакция)

г. Комсомольск-на-Амуре
2022год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Звоночек» № 57 (далее «Учреждение») является некоммерческой бюджетной организацией, финансируемой из средств местного и краевого бюджетов, обеспечивающей реализацию образовательных программ дошкольного образования и не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Официальное наименование «Учреждения»:

полное: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Звоночек» № 57.

сокращенное: МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 57.

1.3. Место нахождения «Учреждения» (юридический и фактический адрес): 681018, Российская Федерация, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, проспект Копылова, дом 46, корпус 3.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учредителем «Учреждения» и собственником закрепленного за «Учреждением» имущества является городской округ город Комсомольск-на-Амуре Хабаровского края, в лице администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее - «Учредитель»).

Функции и полномочия «Учредителя» «Учреждения» в установленном администрацией города Комсомольска-на-Амуре порядке осуществляет Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Функции и полномочия собственника имущества «Учреждения» в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

1.6. «Учреждение» является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты; от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.7. «Учреждение» в установленном порядке открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю по средствам, получаемым из местного, краевого и федерального бюджетов.

1.8. «Учреждение» отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за «Учреждением» собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за «Учреждением» собственником этого имущества или

приобретенного «Учреждением» за счет выделенных собственником имущества «Учреждения» средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам «Учреждения», за исключением субсидиарной ответственности по обязательствам «Учреждения», связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества «Учреждения», на которое может быть обращено взыскание.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «УЧРЕЖДЕНИЯ»

2.1. Предметом деятельности «Учреждения» является оказание муниципальной услуги гражданам по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности «Учреждения» является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. «Учреждение» осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по общеобразовательным программам дошкольного образования;

2) образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности;

3) присмотр и уход за детьми.

2.4. «Учреждение» может осуществлять следующие виды деятельности:

1) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

2) организация питания воспитанников в «Учреждении»;

3) оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, при наличии соответствующих условий;

4) предоставление психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам, при наличии соответствующих условий;

5) предоставление родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, консультационной, методической, психолого-педагогической и диагностической помощи, при наличии соответствующих условий;

6) осуществление консультационной, просветительской деятельности и иной, не противоречащей уставным целям деятельности;

7) коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии соответствующих условий;

8) проведение работ и предоставление услуг по созданию для организации образовательного процесса, содержания имущества и помещений в «Учреждении».

2.5. «Учреждение» вправе, при наличии необходимых условий, осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности (приносящая доход деятельность), не являющиеся основными:

1) реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности, не предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом;

2) присмотр и уход за воспитанниками в вечернее время, выходные и праздничные дни (за исключением питания);

3) физкультурно-оздоровительная деятельность;

4) деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;

5) деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

Приносящая доход деятельность оказывается в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами. Размеры оплаты за оказание платных дополнительных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных администрацией города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

2.6. «Учреждение» вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава.

2.7. «Учреждение» может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.8. «Учреждение» имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

2.9. «Учредитель» вправе:

1) установить ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности «Учреждения»;

2) приостановить приносящую доход деятельность «Учреждения», если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

2.10. Отдельные виды деятельности могут осуществляться «Учреждением» только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «УЧРЕЖДЕНИЯ»

3.1. «Учреждение» самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, принимаемыми «Учреждением» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции.

3.2. Локальные нормативные акты разрабатываются, обсуждаются и принимаются коллегиальными органами управления «Учреждением» в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

3.3. Локальные нормативные акты заведующего «Учреждением» издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

3.4. При принятии локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников и (или) родителей (законных представителей), учитывается мнение «Совета родителей» в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Устава, на локальных актах ставится гриф согласования.

3.5. Содержание образования «Учреждения» определяется образовательными программами, самостоятельно разработанными и утвержденными «Учреждением» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования:

1) основная общеобразовательная программа дошкольного образования;

2) адаптивные основные общеобразовательные программы (при необходимости);

3) дополнительные общеобразовательные программы.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в «Учреждении» осуществляется в группах различной направленности, организация деятельности которых регламентируется локальными актами «Учреждения».

3.7. Образовательная деятельность по образовательной программе «Учреждения», а также присмотр и уход за детьми ведутся на государственном языке Российской Федерации.

3.8. «Учреждение» работает в режиме пятидневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) и при наличии условий возможна организация работы по шестидневной рабочей неделе, а также в выходные и праздничные дни. Функционирование «Учреждения» возможно в режиме кратковременного пребывания воспитанников (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10 часов пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14 часов) и круглосуточного пребывания. Режим работы «Учреждения» регламентируется локальным нормативным актом – Положением о режиме работы «Учреждения».

3.9. Порядок комплектования, приема, перевода, отчисления воспитанников регламентируется локальным актом «Учреждения».

4. УПРАВЛЕНИЕ «УЧРЕЖДЕНИЕМ»

4.1. Управление «Учреждением» осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции «Учредителя» относится следующее:

- 1) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из бюджета городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за «Учреждением» или приобретенных «Учреждением» за счет средств, выделенных ему «Учредителем» на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов;
- 2) осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности, проверки целевого использования бюджетных средств, закрепленного муниципального имущества, его сохранности;
- 3) утверждение цен и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые «Учреждением» населению;
- 4) утверждение Устава «Учреждения», изменений и дополнений к нему;
- 5) назначение и освобождение от должности заведующего «Учреждением»;
- 6) согласование программы развития «Учреждения»;
- 7) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности и бюджетной сметы «Учреждения»;
- 8) предварительное согласование совершения «Учреждением» крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 9) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом;
- 10) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности «Учреждения» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 11) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности «Учреждения», превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 12) осуществление контроля за соблюдением законодательства и актов главы города в области образования, обеспечением жизни и здоровья

воспитанников, соблюдением прав и свобод обучающихся и работников «Учреждения»;

13) принятие решения о реорганизации и ликвидации «Учреждения».

4.3. Непосредственное управление «Учреждением» осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

4.4. Заведующий «Учреждением» назначается «Учредителем». Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности «Учреждения», не входящие в компетенцию коллегиальных органов «Учреждения» и «Учредителя».

4.5. Права и обязанности заведующего:

1) представлять «Учреждение» во всех организациях и органах, вне зависимости от их организационно-правового статуса;

2) распоряжаться денежными средствами «Учреждения» в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

3) издавать приказы, обязательные к исполнению работниками «Учреждения»;

4) организовывать разработку и принятие локальных актов;

5) утверждать локальные нормативные акты «Учреждения»;

6) открывать лицевые счета в органах казначейского исполнения бюджета;

7) организовывать бухгалтерский учет в «Учреждении»;

8) утверждать ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;

9) осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольнение с работы;

10) налагать взыскания и поощрять работников «Учреждения» в соответствии с законодательством о труде;

11) утверждать штатное расписание «Учреждения» и заключать от имени «Учреждения» договоры, в том числе договор между «Учреждением» и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;

12) организовывать аттестацию работников «Учреждения»;

13) осуществлять прием и формировать контингент воспитанников «Учреждения»;

14) создавать условия для реализации образовательных программ. Планировать, организовывать и контролировать образовательный процесс, отвечать за качество и эффективность работы «Учреждения»;

15) обеспечивать сохранность, эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления;

16) обеспечивать и отвечать за выполнение санитарно-гигиенических противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников «Учреждения»;

17) обеспечивать выполнение мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

18) вести учет и расследование несчастных случаев в «Учреждении»;

19) выдавать доверенности;

20) приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления «Учреждением», нарушающих действующее законодательство.

4.6. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью «Учреждения».

4.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

1) управляющий совет «Учреждения» (далее - «Управляющий Совет»);

2) общее собрание трудового коллектива «Учреждения» (далее - «Общее собрание»);

3) педагогический совет «Учреждения» (далее - «Педагогический совет»).

Деятельность коллегиальных органов регламентируется настоящим Уставом, положениями о них и другими локальными актами.

Коллегиальные органы управления «Учреждением» вправе самостоятельно выступать от имени «Учреждения», действовать в интересах «Учреждения», 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 «Учреждением» вправе выступать от имени «Учреждения» на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором «Учреждения» в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.8. С целью учета мнений родителей (законных представителей) воспитанников в «Учреждении» создается «Совет родителей», деятельность которого регулируется локальным актом – положением о «Совете родителей».

4.9. Высшим коллегиальным органом управления «Учреждением» является «Управляющий Совет».

«Управляющий Совет» создается в целях повышения результативности и эффективности работы «Учреждения».

«Управляющий Совет» - это коллегиальный орган управления, имеющий полномочия, определенные Уставом «Учреждения», по решению вопросов функционирования и развития «Учреждения».

4.10. «Управляющий Совет» формируется один раз в три года. «Управляющий Совет» формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Избираемыми членами «Управляющего Совета» могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников «Учреждения». Срок полномочий «Управляющего Совета» - три года.

4.11. В состав «Управляющего Совета» входит заведующий «Учреждения», а также могут быть кооптированы представители местной общественности.

4.12. Количество членов «Управляющего Совета» составляет не больше 25 человек и не меньше 7 человек. При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа участников.

4.13. Решения «Управляющего Совета» принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов «Управляющего Совета», открытым голосованием и оформляются протоколом. Каждый член «Управляющего Совета» обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.14. «Управляющий Совет» полномочен:

4.14.1. Устанавливать:

- 1) направления и приоритеты развития «Учреждения» (ежегодно);
- 2) определять перечень дополнительных платных образовательных услуг.

4.14.2. Обсуждать и принимать:

- 1) положение об «Управляющем Совете»;
- 2) положение о кооптации в «Управляющий Совет»;
- 3) положение о комиссиях «Управляющего Совета»;
- 4) положение о «Совете родителей»;
- 5) порядок учета мнения «Совета родителей» при принятии локальных нормативных актов «Учреждения»;
- 6) порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств «Учреждения»;
- 7) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между «Учреждением» и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 8) положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения);
- 9) положение об оказании платных образовательных услуг в «Учреждении»;
- 10) порядок принятия локальных актов «Учреждения».

4.14.3. Согласовывать:

- 1) образовательную программу дошкольного образования;
- 2) программу развития «Учреждения»;
- 3) смету расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности;
- 5) отчет о результатах самообследования;

6) отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

7) положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;

8) правила приема воспитанников в «Учреждение»;

9) положение о внутренней системе оценки качества образования в образовательном учреждении;

10) положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников «Учреждения»;

11) положение о режиме работы «Учреждения»;

12) правила внутреннего распорядка воспитанников (режим занятий);

13) положение о расследовании несчастного случая с воспитанниками «Учреждения»;

14) положение о профессиональной этике педагогических работников.

4.14.4. Вносить предложения и рекомендации:

1) по распределению стимулирующих выплат работникам «Учреждения»;

2) по введению новых методик организации образовательного процесса и образовательных технологий;

3) по внесению изменений и дополнений правил внутреннего распорядка образовательного «Учреждения»;

4) по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудования помещений «Учреждения» (в пределах выделяемых средств);

5) по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

4.14.5. Принимать решения о проведении, а также проводить:

1) общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;

2) общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;

3) общественную экспертизу общеобразовательных программ.

4.14.6. Рассматривать иные вопросы, отнесенные к компетенции «Управляющего Совета».

4.15. В целях организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников «Учреждения» создается «Педагогический совет», который функционирует на постоянной основе. Срок полномочий «Педагогического совета» - бессрочно.

4.15.1. В состав «Педагогического совета» входят все педагогические работники «Учреждения». Заседание «Педагогического совета» является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 педагогических работников «Учреждения». Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

4.15.2. Для ведения «Педагогического совета» из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. «Педагогический совет» созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год».

Председатель:

- 1) организует деятельность «Педагогического совета»;
- 2) организует подготовку и проведение заседания «Педагогического совета»;
- 3) определяет повестку заседания «Педагогического совета»;
- 4) контролирует выполнение решений «Педагогического совета».

Секретарь:

- 1) информирует не позднее, чем за 2 недели членов «Педагогического совета» о предстоящем заседании;
- 2) формирует папку с материалами «Педагогического совета»;
- 3) оформляет проект решения «Педагогического совета»;
- 4) ведет протокол «Педагогического совета».

Внеочередные заседания «Педагогического совета» проводятся по требованию не менее 1/3 членов «Педагогического совета». Решения «Педагогического совета» являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4.15.3. К компетенции «Педагогического совета» относится:

- 1) обсуждение и принятие локальных актов по вопросам содержания, воспитания и организации образовательного процесса в «Учреждении»;
- 2) обсуждение и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Учреждения», программы развития, отчета о результатах самообследования, планов работы;
- 3) определение образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе, обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- 4) обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана «Учреждения»;
- 5) принятие рабочих программ педагогов «Учреждения»;
- 6) принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- 7) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта в «Учреждении»;
- 8) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;
- 9) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг в «Учреждении», в том числе платных;
- 10) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных программ в «Учреждении»;

11) заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов;

12) организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области образования;

13) контроль выполнения ранее принятых решений «Педагогического совета»;

14) принятие решения о награждении педагогических работников «Учреждения»;

15) рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции «Педагогического совета».

4.16. Трудовой коллектив составляют все работники «Учреждения». Полномочия трудового коллектива «Учреждения» осуществляются «Общим собранием». «Общее собрание» функционирует на постоянной основе. Срок полномочий «Общего собрания» - бессрочно.

4.16.1. В состав «Общего собрания» входят все работники «Учреждения». На заседании «Общего собрания» могут быть приглашены представители «Учредителя», общественных организаций, органов муниципального управления.

4.16.2. Для ведения «Общего собрания» из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.16.3. «Общее собрание» собирается не реже 2 раз в календарный год. «Общее собрание» считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников «Учреждения». Решение «Общего собрания» принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решения «Общего собрания» реализуются через приказы заведующего «Учреждением».

4.16.4. К исключительной компетенции «Общего собрания» относятся вопросы:

1) разработка и принятие Устава, изменений в Устав для внесения его на утверждение «Учредителю»;

2) принятие Правил внутреннего трудового распорядка «Учреждения» по представлению заведующего «Учреждением»;

3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, принятие коллективного договора;

4) обсуждение и принятие локальных актов:

а) положение о внутреннем контроле в «Учреждении»;

б) положение о нормировании рабочего времени работников «Учреждения»;

в) положение об оплате труда;

г) положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, о режиме работы «Учреждения»;

д) положение о защите персональных данных работников «Учреждения»;

е) положение об «Общем собрании»;

ё) положение о Комиссии по трудовым спорам;

5) заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации «Учреждения» о выполнении коллективного договора;

б) выдвижение коллективных требований работников «Учреждения» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

7) принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

8) выборы работников «Учреждения» в «Управляющий Совет»;

9) определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам;

10) внесение предложений:

а) по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников «Учреждения»;

б) о поощрении работников «Учреждения»;

в) по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников «Учреждения».

4.17. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Основные права и обязанности работников регламентированы статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

При принятии локальных нормативных правовых актов в форме должностных инструкций работники «Учреждения» должны быть ознакомлены с ними под роспись, так же как и с иными локальными актами, регулирующими права и обязанности работников. Локальные акты и должностные инструкции не могут противоречить законодательству Российской Федерации и устанавливать худшие условия труда, чем предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ «УЧРЕЖДЕНИЯ»

5.1. Имущество «Учреждения» является муниципальной собственностью городского округа города Комсомольска-на-Амуре

Хабаровского края и передается «Учреждению» на праве оперативного управления.

5.2. «Учреждение» вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

«Учреждение» не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, как закрепленного за «Учреждением» собственником имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности без согласования собственника

5.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности и финансовое обеспечение выполнения «Учреждением» муниципального задания осуществляется за счет субсидий, выделяемых «Учреждению» из средств бюджета городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за «Учреждением» собственником имущества или приобретенных «Учреждением» за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.4. «Учреждение» осуществляет функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на постановку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств бюджета городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

5.5. Источниками формирования имущества «Учреждения» в денежной и иных формах являются:

1) имущество, закрепленное за «Учреждением» на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств «Учреждения», в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

3) бюджетные ассигнования в виде субсидий;

4) бюджетные инвестиции;

5) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6) средства от приносящей доход деятельности;

7) имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

8) другие, не запрещенные законом поступления.

5.6. Доходы, полученные «Учреждением» от разрешенной настоящим Уставом деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество

поступают в самостоятельное распоряжение «Учреждения» и учитываются отдельно по виду финансового обеспечения.

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом «Учреждение» обязано:

- 1) зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- 2) эффективно использовать имущество;
- 3) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- 5) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества, за исключением предоставления целевых субсидий.

5.8. «Учреждение» самостоятельно распоряжается имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, находящимся в «Учреждении» на праве оперативного управления, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним «Учредителем» или приобретенным «Учреждением» за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.9. «Учреждение» использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему «Учредителем», исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.10. «Учреждению» в случае сдачи в аренду с согласия «Учредителя» недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества «Учредителем» не осуществляется.

5.11. Имущество «Учреждения», закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично городским округом городом Комсомольском-на-Амуре Хабаровского края в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

5.12. Земельный участок закрепляется за «Учреждением» в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.14. «Учреждение» ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. «Учреждение» обязано:

- 1) предоставлять, осуществляющему функции и полномочия «Учредителю», необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности.
- 2) предоставлять «Учредителю» и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности «Учреждения»;
- 3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- 4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- 5) нести ответственность за сохранность и использованием в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) и имущества.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ «УЧРЕЖДЕНИЯ»

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

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

6.3. При реорганизации или ликвидации «Учреждения», «Учредитель» обеспечивает перевод воспитанников в другие образовательные учреждения соответствующего уровня по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

6.4. При ликвидации «Учреждения» денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом «Учреждения». При ликвидации имущество, закрепленное за «Учреждением» на праве оперативного управления, возвращается к «Учредителю».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Внесение изменений в Устав «Учреждения», в том числе утверждение Устава в новой редакции, осуществляется на основании постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре.

7.2. Изменения, внесенные в Устав «Учреждения» или Устав «Учреждения» в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренным действующим законодательством, и приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях

предусмотренных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Прошито и пронумеровано,
скреплено печатью 17 (семнадцать) листов
« » 2022 года

Заместитель главы администрации города
Руководитель управления информационных
технологий и связи


Д.Ю. Гутник

