

Утвержден
распоряжением главы
администрации района
15.04.2015 № 70-р

УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Родничок»
(новая редакция)**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» (далее – Учреждение). Учреждение создано на основании распоряжения администрации Тюльганского района от 27.06.2011 № 86-р «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок».

Официальное сокращённое наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад «Родничок».

1.2. Учреждение по своей организационно-правовой форме является автономным учреждением, по типу – дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тюльганский район (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Тюльганский район осуществляет отдел образования администрации Тюльганского района (далее – Отдел образования).

1.4. Юридический адрес: 462010, Оренбургская область, Тюльганский район, пос. Тюльган, ул. Октябрьская, д.10.

Фактический, почтовый адрес Учреждения: 462010, Оренбургская область, Тюльганский район, пос. Тюльган, ул. Октябрьская, д.10.

1.5. Учреждение проходит процедуру лицензирования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. С момента получения лицензии Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, обособленное имущество в оперативном управлении, самостоятельный баланс, лицевой счёт, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение может иметь другие счета в банках и других кредитных организациях.

1.7. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с основной деятельностью.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их

возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

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

- присмотр и уход;
- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью.

2.5. Кроме муниципального задания Учредителя и обязательств, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами:

2.5.1. консультативные услуги;

2.5.2. образовательные услуги (группа кратковременного пребывания, дополнительные образовательные услуги, индивидуальные занятия) за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2.5.3. иные услуги, которые не включены в выполнение муниципального задания.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.2. Учреждение разрабатывает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращённого дня (8-10,5-часового пребывания), продлённого дня (13-14 часового пребывания), кратковременного

пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания.

4.2. Режим занятий воспитанников устанавливается в соответствии с действующими санитарными нормами. Уровень образовательной нагрузки зависит от возраста воспитанников и регламентируется действующим законодательством.

4.3. Учреждение вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями) и руководителем Учреждения, а также Положения о платных образовательных услугах. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.4. Организация платных образовательных услуг производится в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Размер платы за оказание платных образовательных услуг утверждается Учредителем.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с настоящим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

5.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором об образовании по образовательным программам.

5.4. Взимание платы с родителей (законных представителей) по присмотру и уходу воспитанников в Учреждении производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовым актом органов местного самоуправления.

5.5. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В Учреждение принимаются дети по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сетей общего пользования. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского

заклучения. Правила приема воспитанников устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

5.7. Зачисление в группу воспитанников осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и прилагаемым к нему документам, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оформляется распорядительным актом.

5.8. Перевод воспитанников из группы в группу производится в начале учебного года (1 сентября) и оформляется распорядительным актом.

5.9. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по письменному заявлению родителей (законных представителей), которое служит основанием для издания приказа об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.10. Родители (законные представители) имеют право защищать законные права и интересы детей.

5.11. Родители (законные представители) обязаны выполнять устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, и нести ответственность за воспитание и образование детей.

5.12. Родители (законные представители) воспитанников несут материальную ответственность за ущерб, нанесенный их детьми Учреждению, в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Родители (законные представители), уклоняющиеся от выполнения обязанностей по воспитанию и содержанию детей, отказывающиеся от медицинской помощи ребёнку, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Отношения, не регулируемые уставом Учреждения, регулируются договором между организацией и родителем (законным представителем) воспитанника.

5.15. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием. Для работников Учреждения работодателем является данная организация.

5.16. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, а так же другими локальными нормативными актами Учреждения.

5.17. Работники учреждения должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав учреждения.

VI. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

6.2. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

6.3. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

6.4. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

VII. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. Органами Автономного Учреждения являются Наблюдательный совет, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский совет.

7.3. К компетенции Учредителя в области управления учреждением относятся следующие вопросы:

7.3.1. Утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

7.3.2. Выделение земельного участка в постоянное бессрочное пользование;

7.3.3. Закрепление здания для деятельности Учреждения на праве оперативного управления;

7.3.4. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии её представительств;

7.3.5. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7.3.6. Назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, заключение (прекращение) трудового договора с ним;

7.3.7. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о внесении организацией денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества при наличии рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения);

7.3.8. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о распоряжении недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением или приобретённым за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества при наличии рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

7.3.9. Принятие решений об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;

7.3.10. Принятие решений о приостановлении приносящей доход деятельности, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

7.3.11. Решение иных, предусмотренных уставом и законодательством вопросов.

7.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий.

Заведующий:

7.4.1. Назначается Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

7.4.2. К компетенции Заведующего относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета.

7.4.3. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, устанавливает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- представляет Учредителю и общественности ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, статистические, а также отчеты о результатах самообследования и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от его имени, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу.

7.4.4. Также Заведующий Учреждением осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- распределяет стимулирующий фонд сотрудникам Учреждения с учетом мнения представителей работников Учреждения;

- издает приказы о зачислении, отчислении и переводе в другую группу воспитанников;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников.

7.4.5. Заведующий Учреждением обязан выполнять вменённые ему должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать условия Трудового договора.

7.4.6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество воспитания;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время воспитательного процесса;

- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным, областным и муниципальным законодательством.

7.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Наблюдательный совет;

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет;

- Родительский совет.

7.6. Наблюдательный совет:

Наблюдательный совет учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 членов.

7.6.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- Представители Учредителя - 1 человек.

- Представители общественности - 1 человек.

- Представители работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 человек.

- Представители исполнительных органов государственной власти, органа местного самоуправления – 2 человека.

7.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

7.6.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.6.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель учреждения и его заместители.

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.6.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

7.6.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета.

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.6.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прерывания трудовых отношений.

7.6.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

7.6.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.6.10. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.6.11. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

7.6.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

7.6.13. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

7.6.14. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета или его заместителем.

7.6.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

7.6.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

7.6.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

7.6.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.6.19. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в устав Автономного учреждения.

- предложений Учредителя или руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

- предложений Учредителя или руководителя Автономного учреждения о реорганизации или ликвидации Автономного учреждения.

- предложений Учредителя или руководителя Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

- предложений руководителя Автономного учреждения об участии учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения.

- по представлению руководителя Автономного учреждения проектов отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности.

- предложений руководителя Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

- предложений руководителя Автономного учреждения о совершении крупных сделок.

- предложений руководителя Автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Автономного учреждения.

- предложений руководителя Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета.

- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и Утверждения аудиторской организации;

- контроль за выполнением принятых решений.

7.6.20. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.6.21. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

7.6.22. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя,

члена Наблюдательного совета или руководителя Автономного учреждения.

7.6.23. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

7.6.24. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.6.25. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.6.26. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктом 7.6.19. настоящего устава.

7.6.27. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.6.28. Наблюдательный совет в своей работе руководствуется Положением о Наблюдательном совете.

7.7. *Общее собрание работников Учреждения:*

7.7.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива Учреждения и действует в течение всего времени существования Учреждения.

7.7.2. Полномочия Общего собрания работников Учреждения:

- знакомиться с уставом, обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о профессиональной этике и т.д.;

- утверждение отчета заведующего о результатах самообследования;

- определение приоритетных направлений деятельности;

- заслушивать отчет Заведующего, отдельных работников;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- контроль за выполнением принятых решений.

7.7.3. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

7.7.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

7.7.5 Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

7.8. Педагогический совет

7.8.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью.

7.8.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет действует в течение всего времени существования Учреждения.

7.8.3. Педагогический совет состоит из председателя, секретаря, которые избираются на учебный год и членов.

7.8.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- отбор, разработка и принятие образовательных программ для использования в Учреждении;
- определение списка учебно-методических пособий;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения;
- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- согласование характеристик педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организация работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;
- контроль за выполнением принятых решений.

7.8.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Положением о Педагогическом совете.

7.9. Родительский совет

7.9.1. В состав Родительского совета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в ДООУ могут входить по два представителя от группы и т.п.). Представители в Родительский совет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

7.9.2. Из своего состава Родительский совет избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

7.9.3. Родительский совет работает по разработанному и принятому регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим.

7.9.4. Родительский совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

7.9.5. К компетенции Родительского совета относятся:

- контроль за созданием условий, для укрепления здоровья и организацией питания;
- контроль за созданием условий для занятий физической культурой;
- привлечение добровольных пожертвований;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;
- контроль за выполнением принятых решений.

VIII. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества Автономного учреждения является муниципальное образование Тюльганский район

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Автономное учреждение использует закрепленное за ним имущество в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных действующим законодательством.

8.4. Автономное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

8.5. Автономное учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

8.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Автономного учреждения являются:

8.6.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

8.6.2. Бюджетные поступления в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

8.6.3. Бюджетные инвестиции.

8.6.4 Средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ.

8.6.5. Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан, целевых взносов физических и юридических лиц.

8.6.6. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.7. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

8.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.9. Учредитель как собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Автономного учреждения.

8.10. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.11. Ежегодно Автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем автономного учреждения средствах массовой информации.

8.12. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.13. Автономное учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

IX. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

9.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом согласно процедуре:

- локальный нормативный акт направляется в коллегиальный орган управления для учета его мнения;

- не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта коллегиальный орган управления направляет мнение в письменной форме;

- в случае несогласия коллегиального органа с локальным нормативным актом, заведующий либо соглашается с его мнением, либо в течение 3 дней проводит дополнительную консультацию с целью достижения взаимоприемлемого решения;

- если согласие не достигнуто, разногласия оформляются протоколом, после этого заведующий вправе принять локальный нормативный акт. А орган вправе обжаловать такое решение.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

9.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном администрацией Тюльганского района и настоящим уставом.

10.2. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждения устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем. Согласование и утверждение устава, внесение в него изменений и дополнений, в том числе в новой редакции, осуществляется правовым актом Учредителя.

Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

ХІ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

11.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Оренбургской области. В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о его реорганизации, ликвидации проводит комиссия, создаваемая органами местного самоуправления.

1.2. Принятие Уведомления о регистрации решения о предоставлении государственной услуги осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о предоставлении государственной услуги, включая проведение экспертизы, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения, порядок его формирования и ведения, порядок формирования и ведения реестра уведомлений о предоставлении государственной услуги, порядок формирования и ведения реестра уведомлений о предоставлении государственной услуги, порядок формирования и ведения реестра уведомлений о предоставлении государственной услуги, порядок формирования и ведения реестра уведомлений о предоставлении государственной услуги.

«Печатается в листах»

Межрайонная ИФНС России № 10
 ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
 В Единый государственный реестр
 юридических лиц занесены запись
 от 05.05 2015 года
 ОГРН 1025603267843
 ИНН 5658152241

Документ хранится в регистрирующем органе
 уполномоченного регистрирующего органа
 М.П. Инициалы
 М.П. Подпись



Вам Начальника
Младенков В.М.