

471049 1300-26.11.15

2

Утвержден
постановлением главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 11.09.2015 года № 639

У С Т А В
муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Ожгихинский детский сад
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ожгихинский детский сад (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Камышловский муниципальный район для оказания услуг в целях обеспечения реализации и осуществления полномочий по решению предусмотренных законодательством Российской Федерации вопросов местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район в сфере образования.

1.2. С 24 ноября 1999 года Учреждение действовало с наименованием муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ожгихинский детский сад, зарегистрировано постановлением главы муниципального образования «Камышловский район» от 24 ноября 1999 года № 539.

1.3. Межрайонной инспекцией МНС России № 5 по Свердловской области 02 декабря 1999 года в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1026601073608.

1.4. Постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 19 декабря 2011 года № 948 «О создании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ожгихинский детский сад» муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ожгихинский детский сад переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ожгихинский детский сад.

1.5. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Полное наименование Учреждения – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ожгихинский детский сад.

Сокращенное наименование Учреждения - МКДОУ Ожгихинский детский сад.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение, тип учреждения – казенное.

1.8. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.9. Местонахождение Учреждения:

- юридический адрес: 624842, Свердловская область, Камышловский район, деревня Ожгиха, улица Приозерная, 20а;

- фактический адрес: 624842, Свердловская область, Камышловский район, деревня Ожгиха, улица Приозерная, 20а.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба Камышловского муниципального района, со своим полным наименованием и полным наименованием Учредителя, штампы, бланки.

1.11. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми

актами главы муниципального образования Камышловский муниципальный район и настоящим Уставом.

1.13. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.15. В Учреждение образование носит светский характер. Не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Учредитель

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Камышловский муниципальный район (далее – Учредитель).

2.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Камышловского муниципального района осуществляет администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация).

2.3. К компетенции Учредителя относятся:

2.3.1. организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;

2.3.2. реорганизация и ликвидация Учреждения;

2.3.3. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

2.3.4. обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

2.3.5. назначение и освобождение от должности Заведующего Учреждением

2.3.6. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;

2.3.7. приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

2.3.8. осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

2.4. Учредитель (уполномоченные представители Учредителя) имеет право:

2.4.1. участвовать в управлении деятельностью Учреждения;

2.4.2. получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения.

2.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Камышловского муниципального района (далее – Управление образования), осуществляющего координацию и регулирование деятельности Учреждения и бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

2.6. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Камышловского муниципального района осуществляет Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее – Комитет).

и,
ий
го
ия,
уго
зом
ими

3. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.2. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

3.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.4.1. реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми;

3.4.2. организация питания воспитанников.

3.5. Виды деятельности, не являющиеся основными:

3.5.1. реализация дополнительных общеобразовательных программ.

3.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей его создания и деятельности и соответствует целям, указанным в настоящем Уставе.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.7. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

3.7.1. оказание посреднических, консультационных, информационных услуг

3.7.2. оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

3.7.3. подготовка, издание, распространение (за исключением розничной торговли) учебно-методической литературы, иных изданий, связанных с дошкольным образованием.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.4. Дошкольное образование направлено на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития,

необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.6. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Свердловской области.

4.7. Формы обучения определяются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

4.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы Учреждения имеют общеразвивающую направленность.

4.9. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

4.10. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки воспитанников должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

4.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Порядок приема детей в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.3. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, устанавливается Учредителем.

5.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

5.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами Свердловской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются Правительством Свердловской области. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Свердловской области.

5.6. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

5.7. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляет медицинская организация.

5.8. Организация питания возлагается на Учреждение и осуществляется с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

6. Управление Учреждением

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

6.2. Учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за ее результаты.

6.3. С заведующим Учреждения заключается трудовой договор (эффективный контракт), срок действия которого определяется соглашением сторон.

6.4. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, постановлениями главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, правовыми актами Управления образования, а также настоящим Уставом.

6.5. Заведующий имеет право:

6.5.1. самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

6.5.2. без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, выдавать доверенности;

6.5.3. заключать от имени Камышловского муниципального района договоры и соглашения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств;

6.5.4. открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

6.5.5. утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

6.5.6. утверждать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6.5.7. издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;

6.5.8. поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

6.5.9. осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами учредителя и Управления образования, а также настоящим Уставом.

6.6. Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне учреждения не допускается. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

6.7. Руководитель Учреждения несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

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

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет.

6.9. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

6.10. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно. Общее собрание проводится не реже двух раз в год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.

6.11. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

6.12. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, оформляется протоколом.

6.13. Компетенция Общего собрания:

6.13.1. Рассматривает принятие локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения работников Учреждения, общие вопросы, касающиеся совместной деятельности всех субъектов Учреждения:

- принимает положение об Общем собрании трудового коллектива, положения о комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает положение о системе оплаты труда в Учреждении и определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в положение об оплате труда, в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

6.13.2. Полномочно в решении следующих вопросов:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- вырабатывает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения;
- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Учреждения;
- разрабатывает программу развития Учреждения;
- формирует рекомендации по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением о его исполнении;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- заслушивает отчеты председателя профсоюзного комитета и администрации Учреждения о выполнении соглашения по охране труда, коллективного договора;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

6.14. Общее собрание вправе представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе

обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания. Защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

6.15. Педагогический совет Учреждения создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, а также содействию повышению квалификации педагогических работников.

6.16. Педагогический совет разрабатывает стратегию организации воспитательно-образовательного процесса и определяет основные направления развития Учреждения.

6.17. Педагогический совет действует бессрочно на основании Положения о педагогическом совете Учреждения.

6.18. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудового договора. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

6.19. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.

6.20. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

6.21. Педагогический совет Учреждения:

6.21.1. Рассматривает принятие локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы содержания образования, педагогической деятельности, реализации образовательных программ:

- положение о педагогическом совете Учреждения;
- положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения;
- положения об образовательной программе и рабочей программе педагога в Учреждении;
- положение о порядке ознакомления с документами в Учреждении, в том числе поступающих в него лиц;
- правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- положение об оказании платных образовательных услуг в Учреждении;
- положение об организации питания воспитанников в Учреждении;
- положение о структурных подразделениях Учреждения;
- положение о сайте Учреждения;
- порядок организации и проведении самообследования Учреждения.

6.21.2. Полномочен в решении следующих вопросов:

- разрабатывает основную образовательную программу, представляет её заведующему Учреждением для последующего утверждения;
- обсуждает содержание учебного плана, календарный учебный график;
- рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и

экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса;

- рассматривает и согласовывает планы воспитательной работы;
- заслушивает отчёты педагогических работников, администрации и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников и аттестации;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- рассматривает создание в Учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников;
- рассматривает мероприятия по охране и укреплению здоровья воспитанников, по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- решение других вопросов жизни Учреждения, не отнесённых к компетенции директора, общего собрания трудового коллектива и педагогического совета.

6.22. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

6.23. Решения педагогического совета реализуются в приказах заведующего Учреждением.

6.24. Для решения специфических вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках воспитательно-образовательного процесса в Учреждении может быть создано методическое объединение, структура и деятельность которого регламентируется Положением о методической службе.

6.25. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

6.26. Правовой статус, права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6.27. В целях учета мнения родителей (законных представителей)

воспитанников при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, создается родительский комитет, деятельность которого осуществляется в соответствии с локальным актом.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. От имени Камышловского муниципального района Учреждение приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

7.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением собственника.

7.4. Учреждение пользуется предоставленным имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника и действующим законодательством.

7.5. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

7.7.1. эффективно использовать имущество;

7.7.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

7.7.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

7.7.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с учетом сроков его эксплуатации, технического состояния и иных эксплуатационных требований, а также с учетом нормативных межремонтных сроков проведения капитального и текущего ремонта;

7.7.5. своевременно представлять сведения об имуществе к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Камышловский муниципальный район в установленном порядке.

7.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

7.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению.

7.10. Контроль деятельности Учреждения по использованию и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления, осуществляют Комитет и Управление образования.

7.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.11.1. имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

7.11.2. средства бюджета Камышловского муниципального района на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

7.11.3. добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от граждан и юридических лиц;

7.11.4. иные источники, не запрещенные законодательством.

7.12. Финансирование Учреждения осуществляется за счет бюджета Камышловского муниципального района на основании бюджетной сметы, составленной на основании показателей муниципального задания и утвержденной Управлением образования.

7.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

7.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги.

7.15. Крупные сделки заключаются Учреждением только по согласованию с Учредителем.

7.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета Камышловского муниципального района.

7.17. Учреждению в установленном порядке открывается лицевой счет в финансовом управлении администрации Камышловского муниципального района.

7.18. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Камышловского муниципального района.

7.19. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством и представляет Управлению образования бухгалтерские отчеты в соответствии с действующим законодательством. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.20. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

7.21. Учреждение имеет право от имени Камышловского муниципального района заключать и оплачивать муниципальные контракты и иные договоры в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

7.22. Предприятия, учреждения, организации и отдельные граждане, привлекающие финансовую помощь Учреждению, имеют право контролировать использование выделяемых ими средств.

7.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. Реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствиям такого решения.

8.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей территории, за которой закреплено Учреждение.

8.5. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу, иные архивные документы передаются в установленном законом порядке на хранение правопреемнику.

8.7. Реорганизация Учреждения, изменение его типа осуществляется в соответствии с установленным Учредителем порядком.

8.8. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.9. Ликвидация Учреждения считается завершённой после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.11. В случае ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются в казну муниципального образования Камышловский муниципальный район для дальнейшего использования на цели развития образования.

9. Филиалы и представительства Учреждения

9.1. Учреждение вправе открывать представительства и филиалы по согласованию с Учредителем.

9.2. Структурные подразделения Учреждения, в том числе обособленные структурные подразделения, осуществляют деятельность на основании положений, утвержденных заведующим Учреждением.

9.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами главы муниципального образования Камышловский муниципальный район и в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.3. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются заведующим Учреждением по согласованию с одним из коллегиальных органов управления, наделенным полномочиями в решении конкретных вопросов.

10.4. Коллегиальные органы Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в представительный орган работников.

10.5. Представительный орган работников не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.6. В случае, если представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.5. настоящего Устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением принимает локальный нормативный акт.

10.7. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением вправе полностью

или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

10.8. 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 Учреждением.

11. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

11.1. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения рассматриваются на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

11.2. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

11.3. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано
 количество 8 (восемь) листов
 Вручен лично в руки
 С. С. С.



023 Москва 15
 402660 1073608
 615665 8196161

[Handwritten signature]

Коммунальное предприятие
 "Управление делами"
 М. П. Департамента