

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1040301950336 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 27.12.2021 за ГРН 2210300902623



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 49B12E00CCADE19546354800B15FF21F  
Владелец: Эрдынеева Ханда Цырендашиевна  
Старший государственный налоговый инспектор: Отдел  
регистрации и учета налогоплательщиков  
УФНС России по Республике Бурятия  
Действителен: с 25.10.2021 по 25.10.2022

**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
«город Северобайкальск»  
от « 16 » декабря 2021г. № 1309

## **УСТАВ**

### **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце»**

г. Северобайкальск  
2021год

## Оглавление

	стр.
1. Общие положения.....	3-10
2. Цели и виды деятельности Учреждения.....	10-12
3. Организация деятельности Учреждения, его права и обязанности, ответственность.....	12-18
4. Управление Учреждением.....	18-36
5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения...	36-39
6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения .....	39-43
7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.....	43
8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения.....	43-44

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является новой редакцией Устава Учреждения.

1.2. Учреждение – некоммерческая организация, создано в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учреждение, как ясли-сад № 12 «Серебряное копытце», было создано на основании Постановления Администрации города Северобайкальска Бурятской ССР № 30 от 09.04.1992 г. «Об открытии детского сада «Серебряное копытце»» и приказа Северобайкальского ГорОНО № 3 от 02.01.1992 г. На основании Постановления № 489 от 08.10.1997 г. «О перепрофилировании детского сада «Серебряное копытце» в учреждение типа начальная общеобразовательная школа-сад «Дом радости» и приказа ГУО № 121/1 от 08.10.1997 г., ясли-сад был перепрофилирован и переименован в учреждение «Начальная общеобразовательная школа-детский сад «Дом радости». В связи с реорганизацией учреждения, путем выделения начальной школы, на основании приказа ГУО № 151 от 14.11.2003г. «О наименовании образовательного учреждения», детскому саду было присвоено новое название «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение ясли-детский сад «Дом радости». На основании Постановления Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» № 1383 от 09.11.2011г. «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ясли-детский сад «Дом радости» путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения ясли-детский сад «Дом радости», создано с 01.01.2012г. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ясли-детский сад «Дом радости». На основании Постановления Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 16.01.2013 г. «Об изменении наименования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ясли-детский сад «Дом радости» и принятии Устава в новой организации», детскому саду было присвоено название «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце».

1.4. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

полное – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце»; сокращенное – МАДОУ ДС комбинированного вида «Серебряное копытце».

1.5. Официальное, наименование Учреждения на бурятском языке:

полное – Нютагай засагай һуралсалай урдахи болбосоролой бэеэ дааһан эмхи зургаан "Мүнгэн туруун" гэхэн холимол түхэлтэй хүүгэдэй сэсэрлиг.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – автономное учреждение

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Место нахождения Учреждения–муниципальное образование «город Северобайкальск» Республики Бурятия.

1.8. Адрес Учреждения:

Юридический адрес: 671702, Республика Бурятия, г. Северобайкальск, ул. 40 лет Победы, д. 33.

Почтовый адрес: 671702, Республика Бурятия, г. Северобайкальск, ул. 40 лет Победы, д. 33.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:671702, Республика Бурятия, г. Северобайкальск, ул. 40 лет Победы, д. 33.

1.9. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления в области образования.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Бурятия, общепризнанными принципами и нормами международного права, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.11. Деятельность Учреждения также регламентируется локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.11.1.В Учреждении принимаются следующие локальные нормативные акты:

- акты (положения), касающиеся жизнедеятельности воспитанников Учреждения, правила (положения) о порядке приёма воспитанников в

Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, их перевода и отчисления, режим организованной образовательной деятельности воспитанников, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников обсуждаются, согласовываются с Родительским комитетом Учреждения, *представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией)* и утверждаются Заведующим Учреждения;

- акты (положения), касающиеся жизнедеятельности педагогического персонала, согласовываются с Педагогическим советом, Наблюдательным советом, представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией), утверждаются Заведующим Учреждения;

- акты (положения), касающиеся других работников, согласовываются с Общим собранием работников Учреждения, представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией), утверждаются Заведующим Учреждения;

- акты (положения), касающиеся жизнедеятельности Учреждения в области финансовой деятельности, оплаты труда, организации питания воспитанников, разработкой программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения согласовываются с Наблюдательным советом, Педагогическим советом, представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией), утверждаются Заведующим Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации и принимаются в следующем порядке:

1.11.2. Локальный нормативный акт издается в Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях) визы согласования и печать Учреждения.

1.11.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку данного нормативного акта лица определяются распорядительным актом заведующего Учреждения.

1.11.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим путем издания распорядительного акта после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

1.11.5. Результат принятия локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

1.11.6. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

1.11.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, а также представительного органа работников (при их наличии).

1.11.8. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

- перед утверждением заведующим локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, заведующий направляет проект этого локального нормативного акта на согласование Родительскому комитету, с соответствующим сопроводительным письмом;

- Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

- в случае, если Родительский комитет выразил несогласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт;

- в случае, если Родительский комитет высказал свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных письменных предложений;

- в случае, если мотивированные мнения хотя бы одного из членов Родительского комитета не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые заведующий учитывать не планирует, заведующий в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Родительским комитетом, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

1.11.9. Мнение представительского органа работников при принятии локального нормативного акта учитывается в порядке и в случаях, которые

предусмотрены взаимоприемлемого решения.

1.11.10. Родительский комитет может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

1.11.11. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положения воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением порядка, установленным настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

1.11.12. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) на информационном стенде Учреждения.

1.12. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Северобайкальск».

1.13. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «город Северобайкальск» осуществляет администрация муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

От имени Администрации переданные функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

1.14. В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.15. Полномочия собственника по управлению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «город Северобайкальск» осуществляет муниципальное казённое учреждение «Комитет по управлению городским хозяйством администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск»)) в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

1.17. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.18. Учреждение имеет печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.19. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.20. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельный участок, предоставляемый ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

1.21. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Казначейства.

1.22. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.23. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

1.24. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.25. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо



от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.26. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 1.24. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

1.27. Собственник имущества и Учредитель не несут ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством.

1.28. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества и Учредителя.

1.29. Учреждение несет ответственность, установленную федеральным законом и законодательством Республики Бурятия за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.30. Учреждение создается без ограничения срока.

1.31. Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из республиканского бюджета, по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества.

2) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.32. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования.

1.33. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы и представительства.

1.34. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.35. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития

личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

1.36. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

1.37. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников.

1.38. В Учреждении созданы различные условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом и деятельностью Учреждения, в том числе – размещая информацию на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.39. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и всех работников.

1.40. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.41. Воспитанники имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.42. Привлечение воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.43. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации совместно с иными образовательными организациями вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

2.2. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведётся в очной форме, на государственном языке Российской Федерации – русском языке и гарантируется выбор языка обучения и воспитания из числа языков Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.3. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5 – часовым пребыванием воспитанников с 7 часов 30 минут до 18 часов.

Суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни – выходные дни. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

2.5. Основными видами деятельности Учреждения, осуществляемым за счет средств республиканского и муниципального бюджета для достижения основной цели, указанной в пункте 2.4. настоящего Устава, являются реализация:

- основной образовательной программы, разработанной и утверждённой Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- присмотра и ухода за детьми от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.6. Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом особенностей их психофизического развития и особых образовательных потребностей, в том числе достижения детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфичных для воспитанников, видов деятельности.

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

2.8. Для достижения цели основных видов деятельности Учреждение осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством.

2.9. Учреждение при организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, примерными основными образовательными программами.

2.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в пункте 2.5 настоящего Устава лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.13. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством.

2.14. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующих указанным целям:

2.14.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством, Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

2.14.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования.

2.15. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.16. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

2.17. Право Учреждения осуществлять, приносящую доходы деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нём срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

2.18. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не указанную в настоящем Уставе.

### **3. Организация деятельности Учреждения, его права и обязанности, ответственность.**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.2.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.2. Образовательная деятельность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах, осуществляющих образовательную деятельность.

3.3. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). В течение года в случае необходимости (аварийные ситуации, низкая наполняемость групп, ремонтные работы и другое) возможно временное объединение детей, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам.

3.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение обладает автономией, самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава. Под автономией понимается самостоятельность Учреждения в подборе кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Уставом.

3.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль за соответствием деятельности Учреждения задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

3.6. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.7. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и

Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

3.8. Учреждение организует взаимодействие структурных подразделений, участников образовательного процесса, в том числе, через реализацию целевых программ, создание системы методической работы.

3.9. Учреждение размещается в одном отдельно стоящем здании.

3.10. Помещения Учреждения должны отвечать санитарным правилам и нормам, обеспечивающим условия для разных направлений деятельности Учреждения.

3.11. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

3.13. Учреждение в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

3.14. Учреждение предоставляет Учредителю по всем видам деятельности необходимую финансово-хозяйственную документацию в полном объеме и по утвержденным формам.

3.15. Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств от приносящей доход деятельности, а также размеры доплат надбавок, премий и других мер материального стимулирования в зависимости от вклада каждого работника и в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств.

3.16. Для обеспечения своей деятельности Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право:

- 1) осуществлять международное сотрудничество в сфере образования и внешнеэкономическую деятельность;
- 2) вступать в российские и международные общественные объединения, их союзы и ассоциации, поддерживать прямые международные контакты и связи;
- 3) заключать договоры о сотрудничестве, проводить работы по маркетингу, организовывать и принимать участие в ярмарках, выставках, симпозиумах, конференциях, семинарах, в том числе с участием иностранных юридических

и физических лиц, а также мероприятиях, обеспечивающих образовательную деятельность;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из экономических показателей программы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги;

5) определять и устанавливать формы и системы оплаты, численность работников, структуру и штатное расписание;

6) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия;

7) закрывать Учреждение, группы при необходимости, для проведения ремонтных работ;

8) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства Учреждения;

9) совершать сделки по договорам обязательного и добровольного страхования имущества, гражданской и профессиональной ответственности;

10) в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством, и не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

3.17. Учреждение обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, профессиональной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья воспитанников, педагогических и других категорий работников Учреждения.

3.18. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

3.19. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите государственной тайны и информации с ограниченным доступом от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по

мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.21. Учреждение обязано предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в установленном законодательством порядке.

3.22. Учреждение в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в случаях, установленных законом, осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.23. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия воспитания и обучения детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;
- 4) направлять Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в установленный им срок, а также перспективный план развития Учреждения на ближайшие годы;
- 5) в сроки, определенные действующим законодательством, направлять Учредителю:
  - а) отчетность об использовании средств республиканского и муниципального бюджета; отчет по самообследованию, публичный отчет;
  - б) сведения об использовании недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
  - в) сведения о приобретенном и отчужденном за отчетный период имуществе Учреждения;
  - б) нести ответственность за нарушение обязательств;
  - 7) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением



правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, воспитанников;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;

9) нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;

10) хранить и использовать документы Учреждения;

11) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет;

12) вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчетов. За искажение установленной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

3.24. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

1) жизнь и организацию охраны здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;

2) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

3) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

4) несоблюдение права на образование, иных прав и свобод воспитанников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и отсутствие условий для реализации этих прав;

5) несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;

6) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям воспитанников;

7) несоблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) уровень квалификации работников Учреждения;

9) отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения;

10) несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме;

11) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и

настоящим Уставом.

3.25. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения осуществляют органы исполнительной власти сфере здравоохранения на основании договора.

3.26. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.27. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в течение года по заявлению родителей (законных представителей) детей. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, муниципальными нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- 1) подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта правового акта администрации муниципального образования «город Северобайкальск» о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- 2) утверждение по согласованию с Финансовым управлением администрации муниципального образования «город Северобайкальск», МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск», Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- 3) назначение заведующего Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам

- (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- 5) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
  - 6) в случаях, установленных законодательством, предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;
  - 7) принятие решения о согласовании сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с законодательством;
  - 8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
  - 9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
  - 10) по согласованию с МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск» согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
  - 11) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду по согласованию с МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск»;
  - 12) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
  - 13) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Учредителя;
  - 14) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
  - 15) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с

действующим законодательством;

16) утверждение передаточного акта и разделительного баланса;

17) утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

18) привлечение заведующего Учреждения к материальной, дисциплинарной ответственности;

19) расторжение трудового договора с заведующим Учреждения за нарушение обязанностей по обеспечению порядка использования и распоряжения муниципальным имуществом, при наличии фактов неэффективного или нецелевого использования Учреждением имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «город Северобайкальск», выявленных по результатам двух и более последовательно проведенных проверок по контролю за исполнением и сохранностью муниципального имущества муниципального образования «город Северобайкальск»;

20) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

4.3. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: заведующий Учреждением, Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Родительский комитет, Первичная профсоюзная организация Учреждения.

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

4.3.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3.3. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов, заведующим Учреждения, в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.3.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать

предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4.1. Назначение заведующего Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

4.4.2. Совмещение должности заведующего Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

4.4.3. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.4.4. Заведующий Учреждения назначается на должность сроком до пяти лет.

4.4.5. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.4.6. Кандидаты на должность заведующего Учреждения и его действующий заведующий проходят обязательную аттестацию в установленном законодательством порядке.

4.4.7. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.4.8. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы:

- 1) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом Учреждения к компетенции Учредителя;
- 2) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке сделок от имени Учреждения;
- 3) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном администрацией муниципального образования «город Северобайкальск»;
- 4) утверждения штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 5) утверждения локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;
- 6) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;

- 7) составления и представления на утверждение Учредителю отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем Учреждения;
- 8) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- 9) своевременного технического (кадастрового) учета недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, эффективного использования, сохранности, использования по назначению, надлежащего содержания, в том числе ремонта движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;
- 10) обеспечения кадастрового учета земельных участков, предоставленных Учреждению, и государственной регистрации прав на земельные участки;
- 11) обеспечения использования закрепленных за Учреждением земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдения при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;
- 12) обеспечения сохранности межевых и других специальных знаков, установленных в соответствии с законодательством на земельных участках, закрепленных за Учреждением.
- 13) часть своих полномочий заведующий Учреждения может делегировать своим заместителям (старшему воспитателю) соответствующим локальным нормативным актом. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами заведующего Учреждения.

#### 4.4.9. Заведующий Учреждения:

- 1) издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения, организует контроль за их исполнением;
- 2) определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением;
- 3) обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, соответствующей документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- 4) предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения;
- 5) обеспечивает выполнение Учреждением обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также гражданско-правовых и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов;
- 6) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель, в пределах своей компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 7) утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников, положения о службах, филиалах и представительствах Учреждения, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашений) и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных нормативных правовых актов;
- 8) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды;
- 9) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах полномочий, представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям Руководителя, руководителям филиалов (представительств) Учреждения, а также его структурных подразделений. Выдает доверенности в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 10) организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя, и настоящего Устава;
- 11) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования.

#### 4.4.10. Заведующий Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- 3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- 10) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- 11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- 12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;



- 15) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- 18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 19) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.4.11. Заведующий Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.4.12. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.5. Общее собрание работников Учреждения, в состав которого может входить любой работник Учреждения и представители от родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение.

Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива. Реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания.

1) Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные

акты;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением
  - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
  - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
  - заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
  - заслушивает отчеты о работе завхоза, старшего воспитателя, председателя Наблюдательного совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
  - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
  - при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
  - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- 2) Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива;
  - 3) Заседания Общего собрания собираются не реже 2 раз в календарный год.
  - 4) Председателем Общего собрания работников может быть заведующий или старший воспитатель.
  - 5) Полномочия Общего собрания работников Учреждения определяются Положением об Общем собрании работников Учреждения и настоящим Уставом.

4.6. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет – это коллегиальный орган самоуправления педагогической деятельностью Учреждения, действующей в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1) Компетенцию Педагогического совета Учреждения входит:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений, дополнений;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбор общеобразовательных программ (основные и дополнительные); образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для реализации в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждение и принятие годового плана МБДОУ;
- решение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривание вопросов изучения и внедрения, педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривание вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривание характеристик и принятие решения о поощрении,

награждении окружными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников Учреждения;

- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений родительского комитета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

2) В состав Педагогического совета входят: заведующий (председатель педагогического совета), старший воспитатель, все педагогические работники. В зависимости от обсуждаемых вопросов, в состав Педагогического совета могут быть приглашены представители сотрудничающих организаций и учреждений, преподаватели и учителя общеобразовательных учреждений, представители детских общественных организаций, работники Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» и Управления образования АМО «город Северобайкальск».

3) Педагогический совет собирается один раз в квартал, в соответствии с Годовым планом.

4) Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий.

5) Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения

4.7. Наблюдательный совет является представителем органа местного самоуправления.

В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов.

4.7.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представители работников Учреждения в состав Наблюдательного совета определяются общим собранием трудового коллектива Учреждения.

4.7.2. Члены Наблюдательного совета Учреждения назначаются сроком на 5 лет. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

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

4.7.4. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.5. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

4.7.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

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

4.7.8. Заседания Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.7.9. В случае проведения заседания Наблюдательного совета по инициативе председателя Наблюдательного совета им принимается решение о проведении заседания Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания.

4.7.10. При проведении заседания Наблюдательный совет по инициативе Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждения ими направляется председателю Наблюдательного

совета предложения о созыве Наблюдательного совета с указанием вопросов, подлежащих включению в повестку заседания Наблюдательного совета.

4.7.11. Председатель Наблюдательного совета в течение 10 календарных дней рассматривает поступившее предложение и принимает решение о созыве Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания Наблюдательного совета или направляет инициатору созыва Наблюдательного совета отказ о его созыве.

4.7.12. Председатель Наблюдательного совета отказывает в созыве Наблюдательного совета, если вопросы, предложения для внесения их в повестку заседания Наблюдательного совета, не относятся к компетенции Наблюдательного совета.

4.7.13. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

4.7.14. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета письменно уведомляет членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, а также повестке заседания Наблюдательного совета с приложением материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Наблюдательного совета.

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

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о дате, времени и месте проведения, а также повестки заседания Наблюдательного совета.

4.7.15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета в письменной форме извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.7.16. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающий является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более 7 дней.

4.7.17. Лица, не являющиеся членами Наблюдательного совета и приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица, могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

4.7.18. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.7.19. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового созыва Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

4.7.20. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.7.21. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

4.7.22. Председателем Наблюдательного совета могут быть проведены заседания путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений Наблюдательного совета, о чем указывается в извещении о проведении заседания.

Указанный порядок не может применяться при рассмотрении вопросов о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.7.23. Протокол заседания оформляется секретарем в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания, подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета.

4.7.24. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по его личной просьбе.
- 2) в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Автономного учреждения в течение четырех месяцев.
- 3) в случае привлечения его к уголовной ответственности.

4.7.25. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

4.7.26. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, могут быть досрочно прекращены также:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения. Член Наблюдательного совета обращается с заявлением о досрочном прекращении его полномочий к общему собранию работников Учреждения, которое должно быть рассмотрено в течение 10 дней со дня поступления такого заявления.
- 2) в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, представителем которого он является.

4.7.27. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения назначенного из числа работников Учреждения прекращается решением общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от общего числа присутствующих. При принятии решения о прекращении полномочий члена Наблюдательного совета общим собранием должен быть решен вопрос о назначении нового члена Наблюдательного совета из числа работников Учреждения.

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

4.7.29. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1). Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.
- 2). Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.
- 3). Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.
- 4). Предложения Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 5). Предложения заведующего Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, 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.

6). Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7). По представлению заведующего Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

8). Предложения заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9). Предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок.

10). Предложения заведующего Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

11). Предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

12). Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.7.30. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 4.7.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.7.31. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.7.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю автономного учреждения.

4.7.32. По вопросам, указанным в подпункте 5 и 11 пункта 4.7.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, заведующий автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.7.33. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.7.29. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю автономного учреждения.

4.8.34. По вопросам, указанным в подпунктах 9 – 10, 12 пункта 4.7.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего автономного учреждения.

4.8.35. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 -8, 11 пункта 4.7.29. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.8.36. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.7.29. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.7.37. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.7.29. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.7.38. Наблюдательный совет автономного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными юридическими лицами» утверждает положение о закупке товаров, работ и услуг в Учреждении.

4.7.39. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждения.

4.8. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) детей по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении создаётся Родительский комитет.

Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий на основании настоящего Положения.

1) Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, утренников, развлечений и прочих мероприятий;
- оказывает посильную, добровольную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории, соблюдая Порядок обращений Учреждения за оказанием материальной поддержки к родителям (законным представителям) детей;
- помогает в работе с детьми из неблагополучных семей;
- оказывает посильную помощь в защите законных прав и интересов детей;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;

- оказывает помощь в проведении общих родительских собраний;
- обсуждает локальные акты Учреждения, входящие в их компетенцию;
- принимает участие в организации и контроле безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

2) В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от всех возрастных групп Учреждения.

3) Для координации работы в состав Родительского комитета входит старший воспитатель Учреждения.

4) Заседания Родительского комитета определяется Положением.

5) Срок полномочий членов Родительского комитета определяется Положением.

4.9. Первичная профсоюзная организация работников Учреждения, как орган управления (Профсоюз), регламентированный Положением, создан для реализации уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза Учреждения при взаимодействии с органами муниципальной власти, заведующим Учреждения и иными органами управления Учреждения.

#### 4.9.1. Компетенция Профсоюза Учреждения:

- осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников на уровне Учреждения, а также контроль за выполнением коллективного договора;
- участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;
- организует оздоровительные и культурно-просветительные мероприятия для членов Профсоюза и их семей;
- осуществляет иные виды деятельности, вытекающие из норм Устава Профсоюза и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.9.2. Руководство деятельностью первичной профсоюзной организации Учреждения осуществляет председатель. Председатель первичной профсоюзной организации избирается на срок исполнения полномочий Профсоюза.

## **5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения**

5.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров в письменной форме. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.3. Для работников Учреждения работодателем является заведующий Учреждения.

5.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

5.6. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

5.7. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, социальными гарантиями, установленными частью 3 и частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. Обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения установлены статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Право на занятие выше перечисленных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.10. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пунктах 5.4., 5.6. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными

нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.11. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции имеют права в пределах своей компетенции:

- на оборудование выполнения ими должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического обслуживания;
- на занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого, ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Учреждением, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;
- старшему воспитателю предоставляются права в порядке, установленном Правительством РФ, предусмотренные п.3 и 5 части 5 статьи 47 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники;
- соблюдать правила пользования другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать основы профессиональной этики и эстетики;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей;
- выполнять установленные нормы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы. Распоряжения и поручения руководства Учреждения;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- незамедлительно сообщить заведующему Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность, в установленном действующим законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством: за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение

за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.4. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Финансирование осуществляется на основе муниципального задания, формируемого Учредителем на текущий год с последующим ежегодным уточнением задания в виде Приказа Учредителя Учреждения.

6.6. Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности.

6.9. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может быть отчуждено только в установленном порядке.

6.10. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество:

- под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается администрацией муниципального образования «город Северобайкальск».
- виды особо ценного движимого имущества определяются в установленном порядке Учредителем.

6.11. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.12. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством и настоящим Уставом.

6.13. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Муниципального образования «город Северобайкальск» на иные цели;
- бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами.



6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учётом затрат на содержание недвижимого имущества особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого им за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков, затрат на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признаётся имущество Учреждения.

6.15. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательства Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.17. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом:

- недвижимое имущество, закреплено за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.18. Учредитель закрепляет за Учреждением в установленном порядке имущество на праве оперативного управления, осуществляет контроль за его сохранностью, вправе изъять в установленном порядке излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством:

- учреждение использует закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество, исключительно для целей и видов деятельности, закреплённых в настоящем Уставе;
- учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;

- учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- 5) осуществлять надлежащее содержание, капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем;
- 6) обеспечивать кадастровый (технический) учет имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
- 7) кадастровый учет земельных участков, предоставленных (планируемых к предоставлению) Учреждению.

6.20. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением, приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.22. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Наблюдательного совета Учреждения.

- Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением

иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

- Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и Наблюдательного совета Учреждения.

6.23. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией МКУ «Комитет по управлению городским хозяйством администрации МО «город Северобайкальск» на цели развития образования.

## **7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

7.1. Изменения, дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «город Северобайкальск».

7.2. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

7.3. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

## **8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством РФ, правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск» или по решению суда.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством РФ, правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск».

8.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

8.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «город Северобайкальск».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Зайцева Татьяна Васильевна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022