

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025201678810 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.02.2023 за ГРН 2235200135400



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2B9BE7000BAE8AA24COD8037D2021D90
Владелец: Спорышева Ирина Львовна
Действителен: с 27.12.2021 по 27.03.2023

УТВЕРЖДЁН

**Управление образования и
молодёжной политики
администрации Городецкого
муниципального округа
Нижегородской области
Начальник управления**



Е.В.Малышева

**Приказ управления образования и молодёжной
политики администрации Городецкого
муниципального округа Нижегородской области
от 17.01.2023 № 57/л**

**Устав
(новая редакция)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 28»**

**г.Заволжье
2022 г.**

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» является унитарной некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 28».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

606523, Россия, Нижегородская область, Городецкий округ, город Заволжье, проспект Дзержинского, дом 23.

Фактический адрес:

606523, Россия, Нижегородская область, Городецкий округ, город Заволжье, проспект Дзержинского, дом 23.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации, реализующей основные образовательные программы - дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Городецкий муниципальный округ Нижегородской области.

Место нахождения Учредителя: 606500 Нижегородская область, город Городец, площадь Пролетарская, дом 30.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет управление образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, именуемое в дальнейшем Учредитель. Компетенция Учредителя определяется в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Городецкого муниципального округа.

Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Городецкий муниципальный округ» и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа (далее – Управление образования).

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области,

муниципальными правовыми актами Городецкого муниципального округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления. По решению заведующего Учреждения, отвечающего за организацию бухгалтерского учёта, его ведение передано на договорных началах Отделу учёта и отчётности управления образования и молодёжной политики администрации Городецкого муниципального округа. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.17. В Учреждении образование носит светский характер.

1.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, может быть изменен тип учреждения по решению администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения Виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в целях реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждение может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

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

2.3. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:
-реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
-присмотр и уход за детьми.

В соответствии с данными видами деятельности администрация Городецкого муниципального округа Нижегородской области утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

1) организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

2) передача в аренду или в безвозмездное пользование имущества Учреждения с согласия Управления муниципальным имуществом администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;

3) создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

4) оказание платных образовательных услуг по договорам об оказании платных образовательных услуг в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической направленности.

Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.6. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ в качестве основного вида деятельности:

- основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных услуг в качестве иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности:

- присмотр и уход за детьми (пребывание в Учреждении сверх норматива работы группы в вечернее время);
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Ступеньки к школе»;
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Разноцветные бусинки»;
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Волшебная иголочка»;
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Юные техники»;
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Весёлые линии»;
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Весёлая ритмика»;
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Неболейка»;
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Тип, топ – первые шаги»;
- развивающие занятия по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «Акварелька»;
- оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе): развивающие речевые занятия с учителем – логопедом.

3. Права и обязанности обучающихся и работников Учреждения

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

3.4. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Закона об образовании;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Закона об образовании.

3.5. Заведующему Учреждением предоставляется в порядке, установленном Правительством РФ права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам в порядке, установленном законодательством РФ

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Закона об образовании.

3.8. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Организация деятельности Учреждения. Управление Учреждением.

4.1. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

4.3. Правила приема воспитанников устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно, путем принятия соответствующего локального акта.

4.4. Длительность и порядок пребывания воспитанника в Учреждении определяются договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.5. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем обучающихся определяется настоящим Уставом, исходя из потребностей населения в образовательных услугах и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: Учреждение организует свою деятельность в режиме пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу (кроме нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ). Выходными днями являются суббота, воскресенье. Группы функционируют в режиме полного дня (12 – часового пребывания) с 06 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

4.6. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.8. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.9. Учебные издания, используемые при реализации основной образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.10. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

4.11. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

4.12. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.13. Максимальный объем нагрузки в Учреждении определяется федеральным государственным образовательным стандартом и действующими санитарно-эпидемиологическими нормативами. Учреждение устанавливает последовательность и продолжительность непосредственно образовательной деятельности, исходя из условий Учреждения, содержания реализуемой образовательной программы и в соответствии с санитарно – эпидемиологическими нормативами.

4.14. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

4.15. Полномочия администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, Управления муниципальным имуществом Городецкого муниципального округа Нижегородской области, Управления образования администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области в отношении Учреждения регулируются муниципальными правовыми актами Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4.16. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.16.1. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

4.16.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

4.16.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.16.4. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязано представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом администрации Городецкого муниципального района.

4.16.5. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором (эффективным контрактом).

4.16.6. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.16.7. Заведующий Учреждением имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;
- 6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 7) поощрение работников Учреждения;
- 8) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции заведующего Учреждением;
- 10) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- 11) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 12) повышение квалификации;
- 13) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.16.8. Заведующему Учреждением предоставляется права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.16.9. Заведующий Учреждением обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Городецкого муниципального округа Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами, Положением об оплате труда Учреждения;
- 11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации

Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов работодателя;

17) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников;

18) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

19) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней с момента получения на руки данных документов;

20) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

21) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

22) обеспечивать достижение установленных ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций со средней заработной платой в общем образовании Городецкого муниципального округа Нижегородской области;

23) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.16.10. К компетенции заведующего Учреждением в области управления Учреждением относится:

1) руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) определение структуры управления Учреждением;

3) организация разработки и утверждение программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, локальных нормативных актов;

4) направление учредителю подготовленных и принятых общим собранием работников Учреждения изменений в Устав Учреждения, Устава Учреждения в новой редакции;

5) утверждение штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и

организация дополнительного профессионального образования работников, заключение коллективного договора;

7) установление заработной платы работникам в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;

8) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

10) заключение, изменение и расторжение договоров, выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;

11) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) организация приема воспитанников в Учреждение;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

15) издание приказов в пределах своей компетенции, обязательных для всех работников Учреждения;

16) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.17. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

4.18. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, структура, срок полномочий и порядок деятельности

4.18.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.18.2. Общее собрание работников Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения.

4.18.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

4.18.4. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

4.18.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на один год. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.18.6. Собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих.

4.18.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.18.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.18.9. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций и иных организаций.

4.19. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.19.1. Компетенция Педагогического совета:

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, организации обучения и воспитания, присмотра и ухода за детьми, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений;
- определение направления образовательной деятельности, выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение вопроса об определении учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- анализ качества образовательной деятельности и подготовки воспитанников, определение путей его повышения;

- рассмотрение вопросов содержания, использования и совершенствования форм и методов образовательного процесса, образовательных технологий, электронного обучения, планирования педагогической деятельности, мер по укреплению охраны здоровья воспитанников и других вопросов деятельности Учреждения;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

- рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.19.2. Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

4.19.3. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав Педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.19.4. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.19.5. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

4.19.6. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовали более половины педагогов.

4.19.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.20. В соответствии с частью 6 статьи 26 Закона об образовании, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иной орган (далее – совет родителей);

-могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

4.21. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

4.21.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.21.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии представительных органов).

4.21.3. Заведующий Учреждением направляет:

- проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в совет родителей;

- проект локального нормативного акта, затрагивающего интересы работников учреждения – в представительный орган работников Учреждения. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.21.4. Совет родителей и представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.21.5. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом и Общим собранием в пределах их компетенции (после согласования с советом родителей и представительного органа работников (при необходимости)).

Общее собрание, педагогический совет в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением протокол собрания (заседания), подписанный председателем и секретарем. Заведующий Учреждением в течение 2 рабочих дней издает приказ об утверждении локального нормативного акта. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня издания приказа об утверждении заведующим Учреждением, если приказом не установлено иное. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с утвержденным локальным нормативным актом.

4.22. Порядок внесения изменений, дополнений в локальные нормативные акты учреждения

4.22.1. В действующие в Учреждении локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

Локальные нормативные акты подлежат изменению или дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению Учреждения.

4.22.2. Порядок внесения изменений, дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных нормативных актах.

В остальных случаях изменения, дополнения осуществляются в следующем порядке:

- заведующий Учреждением перед принятием решения об утверждении изменений, дополнений в локальный нормативный акт, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, направляет проект изменений, дополнений в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения;

- Совет родителей, представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта изменений и дополнений в локальный нормативный акт направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- Общее собрание, Педагогический совет в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта изменений и дополнений в локальный нормативный акт направляет заведующему Учреждением протокол собрания (заседания), подписанный председателем и секретарем.

- изменения, дополнения в локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

4.23. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

4.23.1. 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, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, на праве безвозмездного (бессрочного) пользования Учредителем, а также имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение имущества;

2) субсидии из районного бюджета на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, субсидии на осуществление капитальных вложений;

3) имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

4) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений индивидуальных предпринимателей и граждан;

5) плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

6) средства бюджета Городецкого муниципального округа Нижегородской области на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;

7) иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих Уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано представлять к учету в реестре имущества, находящегося в муниципальной собственности Городецкого муниципального округа Нижегородской области, имущество, находящееся в муниципальной собственности Городецкого муниципального округа Нижегородской области: недвижимое имущество, движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 40000 рублей, транспортные средства, особо ценное движимое имущество, определенное в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

5.4. Учреждение вправе вносить имущество, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других хозяйственных субъектов или иным образом передавать это имущество им в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, законами Нижегородской области, иными нормативными правовыми актами.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого

имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией Городецкого муниципального округа Нижегородской области на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.7. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией Городецкого муниципального округа Нижегородской области на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества администрацией Городецкого муниципального округа Нижегородской области не осуществляется.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением на основании правового акта администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.9. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией Городецкого муниципального округа Нижегородской области, полномочия органа местного самоуправления Городецкий муниципальный округа Нижегородской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

5.10. 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 бюджетным 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.

5.11. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым пункта 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

5.12. По решению администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение может быть ликвидировано. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

6.1. Изменения в Устав вносятся:

1) в связи с внесением соответствующих изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты;

2) по предложению работников или коллегиальных органов управления Учреждения.

6.2. Проект изменений в Устав разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению заведующего или коллегиальным органом управления Учреждением, который выступил с соответствующей инициативой. Подготовленный проект изменений в Устав направляется заведующему Учреждением для ознакомления.

6.3. Заведующий Учреждением выносит подготовленный проект изменений в Устав на заседание Общего собрания работников Учреждения - для его рассмотрения и принятия или отправки его для доработки разработчику.

6.4. Принятые Общим собранием работников Учреждения и оформленные надлежащим образом изменения в Устав направляются заведующим Учреждением учредителю для согласования и последующего утверждения в соответствии с муниципальным правовым актом Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

6.5. Утвержденные изменения в Устав проходят процедуру регистрации в налоговом органе в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Устав Учреждения в новой редакции разрабатывается и принимается в том же порядке, что и изменения в Устав.

Устав принят Общим собранием работников

Протокол от 11.09.2023 № 3

Председатель:  Н.Н. Бурдаков

Секретарь:  Петр М.С. Петров

Принято, пронумеровано, скреплено печатью

Секретарь (печать)

С. С. Сидорова

Должность: _____ Расшифровка: _____

