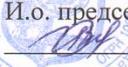


УТВЕРЖДЕН

Приказом Комитета образования и
науки

Администрации города Нягани
от 19.03.2022 № 171

И.о. председателя Комитета
 И.Б.Зинковская



УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нягани
«Детский сад №8 «Росинка»
(в новой редакции)

город Нягань
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №8 «Росинка» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании решения Исполнительного комитета Октябрьского районного совета народных депутатов, Ханты-Мансийского автономного округа Тюменской области от 06.08.1984 № 176 «Об утверждении актов государственной комиссии по приемке в эксплуатацию законченного строительством объектов», постановления Главы муниципального образования город Нягань от 13.03.2001 № 132 «О переименовании», постановления Администрации города Нягани от 15.12.2009 №5666 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида №8 «Росинка» с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития» второй категории» путем изменения типа существующего муниципального учреждения», постановления Администрации города Нягани от 05.02.2010 № 0355 «Об изменении вида, наименования и внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида №8 «Росинка» с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития» второй категории».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №8 «Росинка» является правопреемником муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад №1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» на основании приказа Комитета образования и науки Администрации города Нягани от 01.03.2019 №76 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей №8 «Росинка» путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад №1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» с присвоением учреждению наименования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей №8 «Росинка».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №8 «Росинка».

Сокращенное наименование: МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения получения общедоступного дошкольного образования по основной образовательной программе.

1.4. Тип Учреждения:

– автономное учреждение (статья 2 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»);

– дошкольная образовательная организация (статья 23 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Место нахождения Учреждения: 628187, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, улица Речная, дом 57 (МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка»).

Почтовый адрес: 628187, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, улица Речная, дом 57;

Корпус № 2 находится по адресу: город. Нягань, улица Пионерская, дом 60.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учредителем Учреждения является городской округ Нягань Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в лице Администрации города Нягани.

1.8. Органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя Учреждения, являются Администрация города Нягани, Комитет образования и науки Администрации города Нягани, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани в соответствии с действующим Порядком осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Нягани, утвержденным постановлением Администрации города Нягани.

1.9. Собственником имущества Учреждения является городской округ Нягань Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.10. Городской округ Нягань Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам городского округа Нягань Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Нягани, приказами Комитета образования и науки Администрации города Нягани, приказами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани, настоящим Уставом, иными нормативными правовыми актами.

1.12. Учреждение является юридическим лицом. Статус юридического лица Учреждение приобретает с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет свой самостоятельный баланс, лицевые счета в Комитете по финансам Администрации города Нягани и органах Федерального казначейства.

1.13. Права юридического лица у Учреждения, в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его регистрации как юридического лица.

1.14. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.15. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.16. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.17. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством и настоящим Уставом, Лицензией Учреждения, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является удовлетворение потребности в дошкольном образовании, присмотре и уходе за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Для достижения целей Учреждение решает следующие задачи:

2.4.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей.

2.4.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно - эстетического и физического развития детей.

2.4.3. Воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей детей.

2.4.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.4.5. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

2.4.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4.7. Повышение педагогического мастерства педагогических работников и выработка собственной педагогической позиции.

2.4.8. Внедрение в образовательную деятельность современных образовательных технологий и методов.

2.4.9. Распространение и внедрение передового педагогического опыта работы.

2.5. В соответствии с целями и задачами Учреждение осуществляет следующие виды экономической деятельности:

2.5.1. Основными видами экономической деятельности являются:

1) Образование дошкольное, направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности, обеспечивающие воспитание и обучение детей.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2) Образование дополнительное детей и взрослых, направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся.

Учреждение осуществляет деятельность по дополнительным

образовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-гуманитарной).

Кроме того, Учреждение осуществляет деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления.

2.5.2. Дополнительными видами экономической деятельности являются:

1) Предоставление услуг по дневному уходу за детьми, в рамках которого осуществляется комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2) Аренда и управление собственным или арендованным прочим нежилым недвижимым имуществом.

Учреждение предоставляет помещения в аренду иной организации, индивидуальному предпринимателю в целях ведения образовательной деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности, совместной реализации образовательных и иных программ, с согласия собственника имущества. Помещения могут передаваться в аренду только в том случае, если такая передача содействует достижению целей деятельности Учреждения и не препятствует ведению образовательного процесса.

3) Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки направлена на организацию мероприятий в Учреждении.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит целям, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.7. Учреждение оказывает платные услуги:

2.7.1. в рамках основных видов экономической деятельности в пределах установленного муниципального задания деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления с осуществлением платы за лагерь.

2.7.2. в рамках основных видов деятельности сверх установленного муниципального задания за плату:

2.7.2.1. Естественнонаучной направленности:

– «Маленький гений» для детей в возрасте с 4 до 8 лет.

2.7.2.2. Художественной направленности:

– «Ритмопластика» для детей в возрасте с 4 до 8 лет;

– «Семицветик» для детей в возрасте с 4 до 8 лет;

– «Волшебная мастерская» для детей в возрасте с 4 до 8 лет;

– «Кукушечка» для детей в возрасте с 5 до 8 лет;

– «Буратино» для детей в возрасте с 5 до 8 лет;

– «Песочная сказка» для детей в возрасте с 5 до 8 лет.

2.7.2.3. Технической направленности:

– «Легоконструирование» для детей в возрасте с 5 до 8 лет.

2.7.2.4. Социально-гуманитарной направленности:

- «Говорим правильно» для детей в возрасте с 3 до 5 лет;
- «Песочная терапия» для детей в возрасте с 3 до 8 лет.

2.7.2.5. Физкультурно-спортивной направленности:

- «Здоровячок» для детей в возрасте с 4 до 8 лет.

2.7.3. Учреждение оказывает услуги в рамках дополнительных видов экономической деятельности сверх установленного муниципального задания за плату:

2.7.3.1. Предоставление услуг по дневному уходу за детьми в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений:

- группа продленного дня;
- группа кратковременного пребывания;
- группа выходного дня;
- развлекательные мероприятия (дни рождения и т.д.);
- «Профессиональная няня»;
- организация питания, в том числе: «Кислородный коктейль».

2.7.3.2. Деятельность зрелищно-развлекательная - дни рождения и т.д.

2.8. Цены на платные услуги, предоставляемые Учреждением, утверждаются постановлением Администрации города Нягани.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой, им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3.2. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.3. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий содержания образовательных программ. Устанавливает объем максимальной нагрузки в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

3.4. Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

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

3.6. Учреждение обеспечивает бесплатную реализацию образовательных программ, организацию питания воспитанников, присмотр и уход за детьми в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

Срок освоения образовательной программы составляет:

- для детей от 1,5 до 2 лет – 6 лет;
- для детей от 2 до 3 лет – 5 лет;
- для детей от 3 до 4 лет – 4 года;
- для детей от 4 до 5 лет – 3 года;
- для детей от 5 до 6 лет – 2 года;
- для детей от 6 лет до прекращения образовательных отношений – 1

год.

3.7. Срок пребывания детей в Учреждении может быть продлен с согласия родителей (законных представителей) и по решению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Порядок комплектования детьми Учреждения (в том числе во внеочередном и первоочередном порядке) устанавливается Учредителем в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани в соответствии с действующим законодательством.

3.9. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих воспитанников со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Основанием для возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

3.11. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательных программ, форму обучения, срок освоения образовательных программ (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования не может содержать условия, которые ограничивают права лиц на получение образования определенного уровня и направленности, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.12. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования.

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

3.14. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.15. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Учреждение обеспечивает четырехразовое сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

3.17. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в следующих формах:

- 1) психолого-педагогическое консультирование;
- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимся;
- 3) логопедические занятия с обучающимся и проведение педагогической диагностики;
- 4) комплекс реабилитационных мероприятий.

3.18. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

3.18.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

3.18.2. Досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случаях перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника.

3.20. Педагогические работники несут ответственность:

3.20.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.20.2. За сохранность жизни и здоровья детей.

3.21. Учреждение гарантирует возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

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

3.23. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждений здравоохранения, который наряду с администрацией и работниками Учреждения несет ответственность за здоровье детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Учреждение предоставляет безвозмездно помещение, соответствующее условиям работы и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Взаимоотношения Учреждения и медицинских учреждений осуществляются на договорной основе.

3.24. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.25. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.26. Для реализации основных задач Учреждение имеет право самостоятельно с учетом федеральных государственных стандартов дошкольного образования и условиями их реализации, примерной основной образовательной программы дошкольного образования, разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования.

3.27. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

3.27.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

3.27.2. Выполнять муниципальное задание, установленное Комитетом образования и науки Администрации города Нягани, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и осуществлять в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

3.27.3. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

3.27.4. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.27.5. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иные выплаты.

3.27.6. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда.

3.27.7. Обеспечивать меры социальной защиты работников Учреждения.

3.27.8. Предоставлять государственным и муниципальным органам информацию о деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.27.9. Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.27.10. Ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

3.27.11. Проводить мобилизационные работы, обязательный учет военнообязанных, забронированных и подлежащих призыву на военную службу граждан, а также предоставлять отчетность по вопросам учета в военный комиссариат города Нягани и Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.27.12. Обеспечить содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, своевременное проведение текущего и капитального ремонта, не допускать ухудшение его технического состояния. Осуществлять мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Нягани.

3.27.13. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежат размещению следующие документы:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составленный и утвержденный в порядке, определенном Комитетом образования и науки Администрации города Нягани, в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Комитетом образования и науки Администрации города Нягани, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

10) решения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий.

11) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, и не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.27.14. Выполнять требования к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за Учреждением.

3.28. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность, в том числе за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

2) невыполнение или ненадлежащее выполнение утвержденного Учредителем в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани муниципального задания;

3) 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 Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются Управляющий совет, Наблюдательный Совет, Педагогический совет, а также Собрание трудового коллектива.

4.2. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя (Комитета образования и науки Администрации города Нягани, Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани) и коллегиальных органов управления.

Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения назначается Учредителем Учреждения в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани. Срок полномочий заведующего устанавливается Учредителем. Отношения заведующего Учреждением и Учредителя в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани регулируются трудовым договором согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

4.2.1. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.2.2. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.2.3. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

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

4.2.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения. Конкретные трудовые (должностные) обязанности заведующего Учреждением определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.6. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

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

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые и договоры об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- совершает сделки от имени Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством
- утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и расстановку кадров;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- создает условия для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и парциальных программ, реализуемых в Учреждении;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;
- осуществляет ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками;
- решает иные вопросы, отнесённые законодательством, настоящим Уставом к его полномочиям.

4.2.8. Заведующий Учреждением осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю Учреждения в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани, а в части распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными на праве оперативного управления за Учреждением или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани.

4.2.9. Заведующий Учреждением несет ответственность:

- за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- за непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и в соответствии с частью 14 статьи 95.2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- 4.3. Наблюдательный совет Учреждения (далее Наблюдательный совет) создается приказом Учредителя в составе 6 членов.
- 4.3.1. В состав Наблюдательного совета входят:
- 4.3.1.1. представитель Учредителя - 1 человек;
- 4.3.1.2. представитель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани - 1 человек,
- 4.3.1.3. представители общественности - 2 человека;
- 4.3.1.4. представители работников Учреждения (на основании решения Собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека.
- 4.3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.
- 4.3.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.
- 4.3.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:
- 4.3.4.1. Заведующий Учреждением и его заместители.
- 4.3.4.2. Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 4.3.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.
- 4.3.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:
- 4.3.6.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.
- 4.3.6.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.
- 4.3.6.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.
- 4.3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органов местного самоуправления города Нягани и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:
- 4.3.7.1. Прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.
- 4.3.7.2. Могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления города Нягани.
- 4.3.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.
- 4.3.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов членов Наблюдательного совета.
- 4.3.10. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

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

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

4.3.14. Представители работников Учреждения не могут быть избраны председателем Наблюдательного совета или его заместителем.

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

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

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

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

4.3.19. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

4.3.19.1. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения.

4.3.19.2. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

4.3.19.3. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации или ликвидации Учреждения.

4.3.19.4. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3.19.5. Предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника.

4.3.19.6. Проекта плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3.19.7. По представлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении

плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

4.3.19.8. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

4.3.19.9. Предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок.

4.3.19.10. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.3.19.11. Предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

4.3.19.12. Вопрос о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.3.20. По вопросам, указанным в подпунктах 4.2.19.1 – 4.2.19.4, 4.2.19.7 и 4.2.19.8 пункта 4.3.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета.

4.3.21. По вопросу, указанному в подпункте 4.2.19.6 пункта 4.2.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 4.2.19.5, 4.2.19.11 пункта 4.2.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.3.22. По вопросам, указанным в подпунктах 4.2.19.9, 4.2.19.10 и 4.2.19.12 пункта 4.2.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.3.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 4.2.19.1 – 4.2.19.8 и 4.2.19.11 пункта 4.2.19 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.3.24. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.2.19.9 и 4.2.19.12 пункта 4.2.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

4.3.25. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.2.19.10 пункта 4.2.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

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

4.3.28. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

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

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

4.3.31. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 4.3.19.9 и 4.3.19.10 пункта 4.3.19 настоящего Устава.

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

4.3.33. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.4. Управляющий совет Учреждения – коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.4.1. Управляющий совет Учреждения создается для решения следующих задач:

- повышение качества образования, участие общественности в оценке качества воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- создание оптимальных и безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- осуществление контроля за выполнением договорных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- осуществление информирования участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- осуществление контроля за созданием в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения.

4.4.2. Управляющий совет согласовывает:

- программу развития Учреждения;
- локальные нормативные акты Учреждения в рамках установленной компетенции;
- изменения инвариантного компонента учебного плана, введение новых методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий (по представлению заведующего Учреждением);
- планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудование Учреждения.

4.4.3. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей), представители от работников Учреждения.

4.4.4. Управляющий совет Учреждения состоит из: заведующего Учреждением (по должности), представителя Учредителя, назначенного распорядительным документом Учредителя, 2 членов педагогического коллектива, 4 представителей родителей (законных представителей) воспитанников, 1 представителя общественности. Всего в состав Управляющего совета входит 9 человек.

4.4.5. Управляющий совет избирает из своего состава председателя Управляющего совета. Представитель Учредителя в Управляющем совете, работники Учреждения (в том числе заведующий) не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Порядок выборов, назначения и кооптации членов Управляющего совета и порядок его работы в части, не урегулированной Уставом, определяются положениями «Об Управляющем совете», «О выборах», «О кооптации».

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.4.6. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением или представителя Учредителя.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава и если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется Управляющим советом Учреждения.

Принятые решения Управляющего совета Учреждения оформляются протоколом, который направляется директору для издания соответствующих локальных актов.

4.4.7. Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых управляющим советом и заведующим Учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия учредителя образовательной организации.

4.5. Собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения.

4.5.1. Собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в календарный год.

4.5.2. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Собранием членов трудового коллектива. Решения собрания трудового коллектива считаются правомочными если на заседании присутствовало не менее $\frac{1}{2}$ его членов и проголосовало большинство.

4.5.3. Собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- избирать представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- определять тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если профсоюзная организация не объединяет более половины работников Учреждения;
- обращаться с коллективным требованием к работодателю;
- избирать представителей работников в Наблюдательный совет, Управляющий совет в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных учреждений.

4.5.4. Собрание трудового коллектива действует бессрочно и не выступает от имени Учреждения.

4.5.5. Для ведения собрания открытым голосованием избираются из числа присутствующих членов коллектива председатель собрания и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет под председательством заведующего Учреждения.

4.6.1. Педагогический совет:

- рассматривает план работы Учреждения;
- рассматривает и рекомендует к утверждению учебно-методическое обеспечение;
- рассматривает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- участвует в работе по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив и организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- делегирует представителей на городскую конференцию педагогических работников;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

4.6.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который назначает секретаря Педагогического совета сроком на 1 год.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

Членами Педагогического совета являются все педагоги Учреждения. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического коллектива, и принимается большинством голосов путем открытого голосования.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Нягани.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

5.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

5.5. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.6. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидии на выполнение муниципального задания;
- 3) субсидии на иные цели;
- 4) субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 5) гранты в форме субсидий;
- б) средства от приносящей доход деятельности, в том числе:
 - от оказания платных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения;
 - безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе пожертвования;
 - родительская плата;
 - арендная плата;
- 7) средства от иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

5.7. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Нягани в соответствии с ведомственной структурой расходов по соответствующей отрасли.

5.7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Нягани, из них:

- в соответствии с нормативами, установленными законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, посредством выделения субвенций бюджету города Нягани в размере, необходимом для реализации основных образовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебные цели, технические средства обучения, расходные материалы.

- с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани или приобретенных Учреждением 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.

5.7.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Комитет образования и науки Администрации города Нягани, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами экономической деятельности.

Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Нягани. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.7.3. Учреждение заключает договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных ему объемов субсидий на выполнение муниципального задания с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.7.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Учреждения, осуществляется в пределах утвержденных расходов на оплату труда за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

5.8. В случае сдачи в аренду, с согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Учреждение без согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

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

5.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение обязано предоставлять сведения о таком имуществе в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани,

осуществляющий ведение реестра имущества, находящегося в собственности городского округа Нягань Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.11. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым, в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), 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 совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение заведующего Учреждением о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных 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 одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

5.12. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

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

5.14. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.15 Имущество Учреждения, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Городской округ Нягань Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не несет ответственности по обязательствам Учреждения, а Учреждение не несет ответственности по обязательствам городского округа Нягань Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.17. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет, статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

Учреждение предоставляет в Комитет образования и науки Администрации города Нягани отчеты в соответствии с действующим законодательством. Предоставляет сведения о движении муниципального имущества, учитываемого на балансе Учреждения, с приложением соответствующих документов в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани для ведения реестра муниципального имущества в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, приказами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани. Списание имущества, закрепленного за Учреждением, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Нягани, приказами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани и Учреждения.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

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

Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах данного Учреждения и не могут регулировать отношения вне его.

Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, приказы, инструкции, должностные инструкции, правила.

Представленный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим.

Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- органы управления Учреждением;
- заместители заведующего Учреждением.

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут также являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

6.2. В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:

6.2.1. Проект локального нормативного акта разрабатывается отдельным работником или группой работников по поручению органов управления Учреждением, который выступил с соответствующей инициативой.

6.2.2. Проект локального нормативного акта должен быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными:

- размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения;
- анкетирование;
- размещение проекта локального нормативного акта на сайте Учреждения;
- направление проекта заинтересованным лицам;

– проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

6.2.3. Процесс обсуждения и согласования проекта локального нормативного акта фиксируется протоколом органа управления Учреждением, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса.

6.2.4. Прошедший процедуру согласования локальный нормативный акт утверждается заведующим Учреждением.

6.2.5. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем.

6.2.6. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном нормативном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством.

Принятие решения о ликвидации (реорганизации) и проведение ликвидации (реорганизации) Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией города Нягани.

7.2. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств передаются в муниципальную казну города Нягани для дальнейшего использования на цели развития образования.

7.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения учредительные документы, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архивный отдел Администрации города Нягани.

7.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии Комитет образования и науки Администрации города Нягани обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

8. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

8.2. Филиалы и представительства Учреждения, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

8.3. Филиалы и представительства Учреждения создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.