

Утвержден Распоряжением Управления образования
Администрации Муниципального района
«Шилкинский район»
№ 78 от «25.02» 2015г.



Утвержден Распоряжением Комитета
по управлению имуществом и
земельным отношениям
Муниципального района «Шилкинский район»
№ 23 от «26.02» 2015г.



Устав
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения Детский сад общеразвивающего вида с. Казаново

Принят
Общим собранием коллектива
Протокол № 3 от «02» февраля 2015г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с. Казаново (далее – Учреждение), создано в соответствии с Постановлением Главы Шилкинского района № 505 от 14.09.1999 г., внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером №1027500952632. Учреждение приводит Устав в соответствие с действующим законодательством путём принятия Устава в новой редакции.

1.2. Полное наименование Учреждения -

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад с. Казаново

Сокращенное наименование учреждения – МДОУ Детский сад с. Казаново.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип общеобразовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения полномочий органов местного самоуправления Муниципального района «Шилкинский район» в сфере образования.

1.4. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район».

1.5. Учредителем учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Шилкинский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Шилкинский район» выполняет Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района «Шилкинский район» выполняет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район».

1.6. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 673381, Российская Федерация, Забайкальский край, Шилкинский район, с. Казаново, ул. Октябрьской Революции, 56.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 673381, Российская Федерация, Забайкальский край, Шилкинский район, с. Казаново, ул. Октябрьской Революции, 56.

1.7. Учреждение не имеет филиалов.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента её регистрации

как образовательного Учреждения.

1.9. Права на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2. Правовой статус

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон об образовании), Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, другими федеральными законами, распорядительными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Забайкальского края и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, договорами, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями), поставщиками, локальными актами Учреждения.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, эмблему, гербовую печать, иные печати, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием.

2.3. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах, судебных участках в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.5. Учреждение обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3. Деятельность Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности ребёнка в получении дополнительного образования.

3.2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижения следующих целей:

- Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений;
- Осуществление деятельности в сфере охраны и укрепления здоровья, нравственного, эстетического, умственного и познавательного развития, физической культуры и спорта, отдыха и досуга в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4. настоящего Устава.

3.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- Основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- Общеобразовательной программы МДОУ Детский сад с. Казаново;
- Дополнительных общеразвивающих программ (физкультурно-спортивного, художественно-эстетического, патриотического и экологического направления);

К основным видам деятельности также относится оказание услуг:

- Присмотр и уход детей в возрасте от 1,6 до 7 лет;
- Организация питания детей;
- Организация группы кратковременного пребывания;
- Осуществление, обучение и воспитание в соответствии с Уставом Учреждения в интересах личности воспитываемого, общества и государства;
- Методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности Учреждения мастерства педагогических работников;
- Организация досуговой деятельности, включая проведение спортивных развлекательных праздничных мероприятий;
- Здоровьесберегающая деятельность;
- Организация образовательного процесса с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- Обеспечение детей современными развивающими игровыми пособиями в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ;
- Создание предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС.

3.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических юридических лиц следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных услуг, в том числе и платных за пределами основных образовательных программ;
- Привлечение дополнительных финансовых источников средства за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных граждан;
- По согласованию с Учредителем сдача в аренду в установленном порядке здания, оборудования и иное имущество;
- Оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать по ним доходы, вести другую предпринимательскую деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения.
- Устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями;
Для достижения определённых в настоящем Уставе целей учреждение имеет право:
- Создавать филиалы, представительства;
- Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и видам деятельности Учреждения;
- Приобретать и арендовать имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям Учреждения и указанную в Уставе;
- Распределять доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Осуществлять функции заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности, при заключении контрактов на выполнение подрядных работ за счёт средств бюджета, получателем которых является Учреждение;
- Обеспечивать в пределах выделенных средств подготовку, переподготовку и повышение квалификации сотрудников Учреждения;
- Устанавливать для своих работников льготы социального характера, обеспечивать их материальное стимулирование, в том числе и из средств от приносящей доход деятельности, улучшение условий труда,

обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

3.5. Учреждение обязано:

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на хранение в Муниципальный район «Шилкинский район» при ликвидации;
- нести ответственность за нарушение договорных, расчётных обязательств, нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности;
- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требования по защите здоровья работников, населения, потребителей продукции;
- осуществлять учет военнообязанных, постоянно работающих в Учреждении, проводить работу по их бронированию, о чем информировать соответствующие военные комиссариаты;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются органами коллегиального управления Учреждения и утверждаются приказом Заведующего.

3.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования Администрации

муниципального района «Шилкинский район».

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией муниципального района «Шилкинский район», если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. Управление Учреждением

4.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Заведующий, являясь единоличным исполнительным органом Учреждения к компетенции которого относится:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;
- действует от имени и в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивая всеми доступными законными способами достижения целей создания и деятельности Учреждения;
- от имени и в интересах Учреждения заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения и осуществляет иные сделки с физическими и юридическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, выдает доверенности;
- в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации открывает лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства и иные счета Учреждения;
- обеспечивает своевременное прохождение Учреждением процедур лицензирования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нём обязательной информации и документов, предусмотренных законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами;
- в соответствии с действующим трудовым законодательством осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей и распределение педагогической нагрузки, перевод, перемещение и увольнение работников, применение к ним мер поощрения, привлечение их к

дисциплинарной и материальной ответственности, несёт ответственность за уровень их квалификации;

- устанавливает условия оплаты труда работников учреждения в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы, обеспечивает выплату в полном объеме причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- создает условия для исполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, повышения их квалификации и прохождения профессиональной переподготовки;
- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для реализации образовательных программ, безопасного пребывания в Учреждении участников образовательного процесса, осуществляет контроль за деятельностью работников пищеблока и медицинской сестры в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- организует руководство разработкой и внедрением программы развития Учреждения, учебных планов;
- организует учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения, календарные планы Учреждения, рабочие программы по разным видам деятельности, программу развития Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, сетку занятий, структуру, штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем), графики работы и отпусков, должностные инструкции работников Учреждения, годовой календарный учебный план-график, иные локальные акты, отчёты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- в соответствии с требованиями законодательства издает приказы и другие распорядительные акты, дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- формирует контингент воспитанников в соответствии с законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, уставом учреждения;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края, правовых актов муниципального района «Шилкинский район», Устава и локальных актов Учреждения,

законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях суда;

- Обеспечивает выполнение муниципального задания, соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения, развития ее материально-технической базы, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает организацию, надлежащее ведение и достоверность, а также представление в установленном порядке бухгалтерской, статистической и иной отчетности учреждения;
- обеспечивает надлежащее выполнение заключенных договоров, муниципальных контрактов, соглашений и иных обязательств Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, образовательными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- обеспечивает представление в установленном порядке Учредителю, Собственнику и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечивает работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведёт личный приём граждан;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- обеспечивает выполнение требований соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм всеми работниками Учреждения, необходимые условия их соблюдения, наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских осмотров, организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, наличие медицинских аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Уставом Учреждения.

Директор выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.2. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Управлением образования по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район».

Заключение, изменение, расторжение трудового договора с руководителем

образовательной организации осуществляется по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район» в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Трудовой договор с заведующим заключается сроком на 5 лет.

4.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за:

- неэффективное и нецелевое использование средств бюджета;
- получение Учреждением кредитов (займов);
- приобретение Учреждением акций, облигаций, и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним в нарушение законодательства Российской Федерации;
- другие нарушения законодательства.

4.4. В случае временного отсутствия заведующего Учреждения его обязанности выполняет заместитель в соответствии с оформленным приказом.

4.5. Отношения между Учреждением и работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Для регулирования производственных и трудовых отношений, вопросов охраны труда, социального развития коллектива и здоровья его членов между трудовым коллективом и администрацией, в лице руководителя Учреждения, заключается коллективный договор.

4.7. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.8. К компетенции Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» относятся:

- 1) выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- 3) назначение руководителя Учреждения на должность и освобождение от должности;
- 4) заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с Главой Муниципального района «Шилкинский район»;
- 5) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом учреждения основными видами деятельности;
- 6) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 7) определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Собственником или приобретенного

учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;

8) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в части 13 статьи 9 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

9) принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

10) формирование и утверждение перечня услуг (работ) для Учреждения. Согласование по представлению Учреждения перечня платных услуг (работ), стоимость услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности, оказываемые учреждениями сверх установленного муниципального задания.

В случае если указанные услуги являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальных услуг, порядок определения размера платы за оказание таких услуг устанавливается Администрацией муниципального района «Шилкинский район».

11) определение «иных показателей» (не предусмотренных нормативным правовым актом Администрации муниципального района), необходимых для Учредителя к отчёту о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, не определённые нормативным правовым актом органа местного самоуправления о порядке составления и утверждения отчёта.

Согласование и утверждение отчёта о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

12) для формирования планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений доведение до учреждения планируемые объёмы:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, целевых субсидий, бюджетных инвестиций, публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению;
- утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений (если право утверждения не передано руководителям учреждений);
- утверждение Сведений об операциях с целевыми субсидиями;
- право установления особенности составления и утверждения Плана для отдельных учреждений.

13) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

14) осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью

закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, совместно с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;

15) осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

4.9. К компетенции Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» относятся;

1) совместно с Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

2) принятие решения о закреплении за Учреждением муниципального имущества и изъятие у него муниципального имущества закрепленного за ним либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества;

3) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;

4) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу

некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.10. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет;

Попечительский Совет;

Совет трудового коллектива;

Родительский комитет.

4.11. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего учреждением, либо по

инициативе заведующего учреждением и педагогического совета, иных органов, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации прений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.12. Общее собрание работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития,
- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения к Уставу;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего о его исполнении;
- принимает Положение о социальной поддержке работников учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждения.
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается в соответствии с годовым планом работы или по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением, администрации Учреждения, Общего собрания Учреждения.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Заведующим своим приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на один год. Секретарь педагогического совета ведет протокол педагогического совета, в котором отражается ход заседания и решение педагогического совета.

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

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.14. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение локальных актов, связанных с организацией образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании кружков ;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитываемых по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитываемых.

4.15. В Учреждении формируется Попечительский совет. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения,
 - осуществляет контроль целевого использования привлеченных пожертвований,
 - согласует с заведующим учреждения основные направления своей работы,
 - содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения.
- Состав и число членов Попечительского совета определяются заведующим Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Попечительский совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Попечительского совета осуществляется приказом Заведующего.

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается Председатель. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством

голосов присутствующих на заседании. Совет не выступает от имени Учреждения.

4.16. В Учреждении формируется Совет трудового коллектива (далее СТК). Основной задачей СТК является общее руководство Учреждением.

С этой целью СТК:

- утверждает Концепцию развития Учреждения, разработанные долгосрочные образовательные Программы;
- утверждает локальные акты Учреждения:
- Бюджет Учреждения (смету доходов и расходов);
- принимает решение по другим важнейшим вопросам жизни учреждения, не отнесённые к компетенции заведующего.

В состав СТК совета входят 5 человек, из них 3 - представители педагогического коллектива, 2 – представителя из обслуживающего персонала. Кандидаты в члены СТК выбираются на общем собрании работников Учреждения.

Заседания СТК совета проводятся по мере необходимости или по требованию не менее половины его членов, но не реже одного раза в квартал. Решения СТК принимаются открытым голосованием. Решения СТК считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третьих состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов состава СТК. СТК не выступает от имени Учреждения. Решения СТК, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

На заседаниях СТК ведутся протоколы, подписываемые председателем СТК и секретарём, которые хранятся в делах Учреждения.

4.17. Родительский комитет создается в целях обеспечения и постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

К компетенции Родительского комитета относится:

- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения и организация досуга воспитанников;
- оказание помощи администрации Учреждения и педагогическим работникам в установленном порядке связей с родителями (законными представителями) детей, воспитываемых в Учреждении;
- участие в организации и проведении мероприятий;

Родительский комитет избирается в начале учебного года в каждом классе на общем собрании родителей (законных представителей) открытым голосованием простым большинством голосов, сроком на 1 год. Не менее одного представителя каждой группы входят в родительский комитет Учреждения.

Представители Родительского комитета выполняют свои функции на общественных началах. Родительский комитет подотчетен общему собранию родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Из состава Родительского комитета избирается председатель, его заместитель и секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) воспитываемых в Учреждении, вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы учреждения. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Заседание Родительского комитета является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосование простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

О принятом решении родительский комитет должен поставить в известность заведующего Учреждением.

Заведующий вправе отменить решение родительского комитета, если оно противоречит законодательству Российской Федерации, Забайкальского края, Уставу Учреждения.

Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Учреждения

5. Собственник имущества Учреждения - муниципальный район «Шилкинский район».

5.1. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- средства бюджета муниципального района «Шилкинский район»;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления ; учредителем или приобретенное за счет средств, выделенных учредителем;
- имущество, приобретенное учреждением по договорам и иным основаниям за счет средств от приносящей доход деятельности;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной Учреждением;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

Перечень объектов недвижимости, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, указан в передаточном акте.

5.4. При осуществлении оперативного управления муниципальным имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества с учетом его нормального износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на закрепленное имущество.

5.5. 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.7. Земельные участки, необходимые для осуществления функций Учреждения, закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отказ Учреждения от прав на земельные участки осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5.8. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

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

5.11. В случае, если заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия

интересов указанного лица и Учреждения предшествующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Шилкинский район».

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем 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.

5.14. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в **территориальном органе Федерального казначейства** в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

6. Филиалы и представительства.

6.1. Учреждение может иметь филиалы и представительства на территории Российской Федерации, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обособленные структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми Руководителем Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Руководители обособленных структурных подразделений назначаются и освобождаются руководителем Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

6.4. Учреждение несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

7. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения

7.1. Администрация муниципального района Шилкинский район» на основании экономического обоснования Управления образования

Администрации муниципального талона «Шилкинский район» в установленном порядке выносит решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения.

7.2. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4. При ликвидации или реорганизации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение, прекратившее свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, по личному составу, финансово-хозяйственные и другие) передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации правопреемнику или в архив.

7.8. Изменения в настоящий Устав утверждаются Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» и Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.