



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.09.2023 № 409

с. Марёво

О смене учредителя и об утверждении Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с. Марёво

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наделить Администрацию Марёвского муниципального округа функциями и полномочиями учредителя в отношении Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с. Марёво.

2. Прекратить исполнение функций и полномочий учредителя социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа в отношении Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с. Марёво.

3. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с. Марёво.

4. Уполномочить выступить заявителем по государственной регистрации Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с. Марёво заведующую Андрееву Олесю Александровну.

5. Постановление Администрации муниципального округа вступает в силу с 01.10.2023 года.

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - коммуникационных средствах массовой информации «Интернет».



Серийный номер сертификата:
00849B830FDC74D2B51A7FECC449042C
Владелец: Горкин Сергей Иванович
Дата подписания: 29.09.2023 17:36
Срок действия: с 19.06.2023 по 11.09.2024

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 29.09.2023 № 409

УСТАВ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1» с. Марёво

Рассмотрен
Наблюдательным советом
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1» с. Марёво
протокол № 3
от «18» сентября 2023 г.

с. Марёво
Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» с. Марёво, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 №174 ФЗ «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, решениями Думы Марёвского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Марёвского муниципального округа, законодательными и нормативными актами органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными актами образовательной организации.

Учреждение создано в соответствии с распоряжением Администрации Марёвского района от 24.12.2008 № 243-рг «О создании автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 с. Марёво».

Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» с. Марёво;

сокращенное – МАДОУ «Детский сад № 1» с. Марёво.

1.2. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.3. Учреждение относится к типу – автономное учреждение.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения:

175350,

Новгородская область,

Марёвский район,

с. Марёво, ул. Марии Поливановой, д. 3

тел. 88166321290.

1.5. Учреждение имеет свои обособленные структурные подразделения:

1.5.1. Филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №1» - «Солнышко».

Сокращённое наименование филиала: Филиал МАДОУ «Детского сада №1» - «Солнышко».

Местонахождение филиала:

175353,

Новгородская область,

Марёвский район,

д. Седловщина, ул. Народная, д. 4, пом. 1;

1.5.2. Филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №1» - «Сказка».

Сокращённое наименование филиала: Филиал МАДОУ «Детского сада №1» - «Сказка».

Местонахождение филиала:

175343,

Новгородская область,

Марёвский район,

д. Липье, ул. Строителей, д. 1

тел. 88166323312;

1.5.3. Филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №1» - «Огонёк».

Сокращённое наименование филиала: Филиал МАДОУ «Детского сада №1» - «Огонёк».

Местонахождение филиала:

175340,

Новгородская область,

Марёвский район,

п. Первомайский, ул. Солнечная, д. 4

тел. 88166322363;

1.5.4. Филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №1» - «Теремок».

Сокращённое наименование филиала: Филиал МАДОУ «Детского сада №1» - «Теремок».

Местонахождение филиала:

175350,

Новгородская область,

Марёвский район,

д. Моисеево, ул. Садовая, д. 3

тел. 88166327348.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Марёвский муниципальный округ. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является Администрации Марёвского муниципального округа (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, осуществляет Администрации Марёвского муниципального округа.

Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет Социальный комитет Администрации Марёвского муниципального округа, действующий на основании Положения о Социальном комитете Администрации Марёвского муниципального округа.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Новгородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Марёвского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Марёвского муниципального округа и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Администрацией округа 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Марёвского муниципального округа недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Администрацией округа или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Администрацией Марёвского муниципального округа, осуществляется за счет субсидий из бюджета Марёвского муниципального округа.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Режим работы Учреждения:

1.14.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме:

сокращенного дня (10- часового пребывания);
вливания детей с кратковременным режимом пребывания (3- часовое пребывание);

1.14.2. Начало работы – 7.45, окончание работы – 17.45, выходные дни – суббота, воскресенье. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников учреждения обеспечивает ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ». Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Педагогические и иные работники учреждения проходят периодические медицинские осмотры (предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры) за счёт средств работодателя.

1.16. Организация питания обучающихся возлагается на дошкольное образовательное учреждение. Питание воспитанников организуют в помещении групповой.

В учреждении установлено четырёхразовое питание (первый завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с требованиями Сан Пин. Питание осуществляется в соответствии с десятидневным перспективным меню.

Учреждение обеспечивает выполнение натуральных норм по основным продуктам питания в соответствии с требованиями СанПиН.

Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильность хранения продуктов, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на бракеражную комиссию и заведующую учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

реализация дополнительных общеразвивающих программ;
коррекция нарушений в развитии речи обучающихся;
оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;
проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.

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

3. Обучающиеся и работники Учреждения

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской

Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

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

3.8. Педагогические работники Учреждения:
пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Заведующему Учреждением, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

незамедлительно сообщать заведующему Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

4. Управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения.

4.3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

4.3.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии представительств Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Марёвского округа;

4.3.2. принятие решения о переименовании Учреждения;

4.3.3. установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

4.3.4. утверждение Устава Учреждения, изменений в него;

4.3.5. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.3.6. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3.7. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.3.8. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующей Учреждения;

4.3.9. заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

4.3.10. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией Марёвского муниципального округа;

4.3.11. назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

4.3.12. требование созыва первого заседания Наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета после его формирования;

утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.13. дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации округа, после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством;

4.3.14. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4.3.15. выделение средств на приобретение имущества;

4.3.16. принятие решения о возможности использования Учреждением в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях», при наличии потребности в направлении их на те же цели;

4.3.17. проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждения;

4.3.18. согласование программы развития Учреждения;

4.3.19. перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

4.3.20. перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

4.3.21. проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.22. проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.23. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция Наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.4.1. Наблюдательный совет создается в составе не менее 5 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

один представитель Учредителя;

один представитель органов местного самоуправления;

один представитель работников автономного учреждения, избираемый Общим собранием трудового коллектива;

один представитель общественности;

один представитель родительской общественности, избираемый на общем родительском собрании;

4.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет;

4.4.3. Порядок формирования Наблюдательного совета устанавливается частями 3 – 14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.4.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждения и оформляется распоряжением Учреждения;

4.4.5. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;

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

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

4.4.8. Наблюдательный совет рассматривает:

предложения Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

предложения Учредителя или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

предложения Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

предложения заведующего Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

по представлению заведующего Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

предложения заведующей Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

предложения заведующей Учреждения о совершении крупных сделок;

предложения членов наблюдательного совета, заведующей и её заместителей о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

4.4.9. В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Наблюдательный совет утверждает положение о закупке;

4.4.10. По вопросам, указанным в подпунктах «1» – «4» и «9» пункта 4.4.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

4.4.11. По вопросу, указанному в подпункте «6» пункта 4.4.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «5» и «12» пункта 4.4.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета;

4.4.12. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «8» пункта 4.4.8 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю;

4.4.13. По вопросам, указанным в подпунктах «10», «11» и «12» пункта 4.4.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения;

4.4.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «1» – «9» и «12» пункта 4.4.8 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4.4.15. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «11» и «12» пункта 4.4.8 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4.4.16. Решение по вопросу, указанному в подпункте «11» пункта 4.4.8 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.4.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.4.8 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения;

4.4.18. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.4.9 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4.4.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

4.4.20. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждения;

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

4.4.22. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «11» и «12» пункта 4.4.8 настоящего Устава;

4.4.23. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня;

4.4.24. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения;

4.4.25. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета;

4.4.26. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания;

4.4.27. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении;

4.4.28. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования;

4.4.29. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Наблюдательного совета;

4.4.30. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждения;

4.4.31. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждения;

4.4.32. Иные особенности порядка проведения заседаний Наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

4.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий;

4.5.2. Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим

должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

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

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

4.5.5. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждения (при поступлении на работу), и заведующий Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утвержденном нормативным правовым актом органа местного самоуправления;

4.5.6. Заведующий Учреждения имеет право на:
осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

4.5.7. Заведующий Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

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

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

4.5.8. Компетенция заведующего Учреждения:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения Наблюдательного совета;

вносит предложения Наблюдательному совету и, после рекомендаций Наблюдательного совета, Учредителю:

о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств,

о реорганизации Учреждения или о его ликвидации,

о внесении изменений в Устав Учреждения;

вносит предложения Учредителю о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации округа;

вносит предложения Наблюдательному совету:

об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления,

об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника,

о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно,

о совершении крупных сделок,

о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность,

о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

принимает решение по вопросу об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или

передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника, после заключения Наблюдательного совета;

принимает решение по вопросу о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, после заключения Наблюдательного совета;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;

организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

4.5.9. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития образовательной организации.

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

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

4.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;

4.6.2. Общее собрание работников Учреждения:

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в Наблюдательный совет, Совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством;

4.6.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения;

4.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок;

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

4.7. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.7.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

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

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения,

представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

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

4.7.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

4.7.3. Председателем педагогического совета является заведующая Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год;

4.7.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением;

4.7.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания;

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

4.8. Компетенция Совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.8.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

определение основных направлений развития Учреждения;

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

4.8.2. Для осуществления своих задач Совет Учреждения:

рассматривает по представлению заведующего Учреждения:

программу развития Учреждения;

Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

форму договора об образовании;

конкретный перечень платных образовательных услуг;

смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

вносит заведующему Учреждения предложения в части:

распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

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

решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств; регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

4.8.3. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;

4.8.4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения.

Заведующий Учреждения входит в состав совета Учреждения по должности.

В состав совета Учреждения также входит представитель органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения;

4.8.5. Общая численность совета Учреждения – не менее 7 человек.

Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ от общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов совета Учреждения.

Остальные места в Совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением, кооптированные члены;

4.8.6. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующей Учреждения;

4.8.7. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительских собраниях групп.

4.8.8. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения;

4.8.9. Члены Совета Учреждения избираются сроком на три года;

4.8.10. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения;

4.8.11. В случае выбытия избранного члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета Учреждения;

4.8.12. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами совета Учреждения из их числа;

4.8.13. Заведующий Учреждения, и члены совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения;

4.8.14. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя;

4.8.15. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения;

4.8.16. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами совета Учреждения из их числа;

4.8.17. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения;

4.8.18. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания;

4.8.19. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал;

4.8.20. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или заведующей Учреждения. Совет Учреждения также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа в составе совета Учреждения или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

4.9. Решения общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета, Совета Учреждения принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

создается Родительский комитет (законных представителей) обучающихся или иной орган;

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

4.11. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

4.13. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

4.14. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

4.15. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.16. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

4.17. Родительский комитет, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.18. Решение Родительского комитета, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

4.19. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующая Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.20. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

4.21. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

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

4.24. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.26. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

4.28. Положение о филиале Учреждения или представительстве Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждения после принятия Учредителем решения о создании филиала Учреждения или открытии представительства Учреждения. Указанное решение принимается отделом образования после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.29. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующей Учреждения.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

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

Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование – Марёвский муниципальный округ Новгородской области.

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

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

5.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.4. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.

5.5. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.6. Учреждение, в отношении находящегося у него на праве оперативного управления имущества, осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и договором о закреплении имущества.

5.7. Учреждение имеет право заключать сделки, в результате которых для Учреждения возникают обязательства, порождающие ответственность Учреждения по этим обязательствам в размере, не превышающем суммы находящихся в распоряжении Учреждения денежных средств.

5.8. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых становятся отчуждение или обременение имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению Учредителем.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются в расчёте на одного среднегодового обучающегося. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных и зарубежных;
- гранты;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.11. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом

передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника только с согласия Учредителя.

5.12. Учреждение использует находящееся у него на праве оперативного управления имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.13. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося у него на праве оперативного управления или приобретенного за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.15. Имущество, находящееся на праве оперативного управления может быть изъято, как полностью, так и частично в следующих случаях:

при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

6.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения;

6.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) обучающихся, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при его наличии);

6.1.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзом;

6.1.5. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей (законных представителей) обучающихся, Педагогический совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым

законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения;

6.1.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

6.1.7. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения;

6.1.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий учреждения имеет право принять локальный нормативный акт;

6.1.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Наблюдательный совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующего Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

6.3. Положение о филиале (представительстве) Учреждения утверждается распоряжением Заведующей после принятия Учредителем решения об открытии филиала (представительства) Учреждения.

6.4. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

6.5. Порядок внесения изменений в Устав

6.5.1. Все изменения в настоящий Устав рассматриваются и принимаются общим собранием работников Учреждения, согласовываются с Администрацией Марёвского муниципального округа и утверждаются Учредителем;

6.5.2. Вносить предложения о внесении изменений в настоящий Устав вправе Учредитель, заведующий Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения;

6.5.3. Утвержденный и согласованный Устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию.

7. Филиалы и представительства

7.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства РФ.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются автономным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются автономным учреждением в порядке, установленном законодательством РФ, региона и настоящим уставом.

7.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

7.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Дополнения и изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. После согласования и утверждения изменения в Устав, новая редакция Устава Учреждения регистрируются в установленном законом порядке в органе государственной регистрации юридических лиц.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

8.6. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

8.7. Изменения в настоящий Устав, новая редакция Устава разрабатываются Учреждением самостоятельно, рассматривается на Наблюдательном совете, принимаются общим собранием работников Учреждения, согласовываются с собственником имущества (Администрацией округа) и утверждаются Учредителем.
