



**Администрация
муниципального образования город Салехард**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июля 2020 года

№ 1831

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Олененок»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Салехард, Администрация муниципального образования город Салехард **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Олененок».
2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 8 «Олененок» произвести необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией Устава.
3. Муниципальному бюджетному информационному учреждению «Редакция газеты «Полярный круг» опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Полярный круг».
4. Муниципальному казенному учреждению «Информационно-техническое управление» разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Салехард.

Глава города Салехарда



А.Л. Титовский



Утвержден
постановлением Администрации
города Салехарда
от 16 июля 2020 года № 1831

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Олененок»

І. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Олененок» (далее - Учреждение) создано на основании постановления Администрации города Салехарда от 01 июня 2020 года № 1299.
2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Олененок».
Сокращенное наименование – МБДОУ Детский сад № 8 «Олененок».
Местонахождение Учреждения микрорайон Восточный, 3-й проезд, дом 1, город Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629002.
3. Организационно-правовая форма – учреждение.
Форма собственности – муниципальное.
Тип – бюджетное.
Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.
4. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Салехард. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – Администрацией муниципального образования город Салехард (далее – Учредитель, Администрация города Салехарда).
Местонахождение Учредителя: ул. Свердлова, 48, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007.
6. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Салехард. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация города Салехарда.
7. Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет структурное подразделение Администрации города Салехарда, которое выполняет функции по управлению в сфере образования – департамент образования Администрации города Салехарда (далее – департамент образования).
8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования город Салехард, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени

договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

9. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

10. Срок деятельности Учреждения – неограничен.

11. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) и законами ЯНАО, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства ЯНАО, Уставом муниципального образования город Салехард, решениями Городской Думы города Салехарда, иными муниципальными правовыми актами, правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, приказами департамента образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

II. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

12. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

13. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

14. Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход.

15. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования следующих направленностей:

- 1) общеразвивающая для детей в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет;
- 2) компенсирующая;
- 3) комбинированная или коррекционная.

16. Иные виды деятельности, которые вправе осуществлять Учреждение:

- 1) образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- 2) оказание услуг в группе выходного дня;

- 3) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Управление Учреждением

17. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

18. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

- 1) создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего Учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 6) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 7) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;
- 9) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- 10) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 11) закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- 12) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- 13) определение порядка осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;
- 14) согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал

хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

15) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

16) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

17) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

18) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) изменение типа Учреждения;

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

21) проведение оценки качества услуг, предоставляемых Учреждением;

22) согласование штатного расписания Учреждения;

23) определение количества и соотношения возрастных групп детей в Учреждении;

24) до заключения Учреждением договора аренды (безвозмездного пользования), в отношении закрепленных за ним объектов недвижимого имущества, проведение экспертной оценки возможных последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

25) проведение предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;

26) определение порядка и установление сроков проведения аттестации заведующего Учреждением в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования.

19. Структуру органов управления Учреждения составляют:

1) заведующий Учреждением, являющийся единоличным исполнительным органом;

2) коллегиальные органы управления Учреждения – общее собрание трудового коллектива Учреждения (высший коллегиальный орган), Совет Учреждения, Педагогический совет, действующие на принципах самоуправления.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения

добросовестно и разумно, осуществлять взаимодействие с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом.

20. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в установленном им порядке на условиях срочного трудового договора.

Заведующий Учреждением без доверенности представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.

Заведующий Учреждением имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном Учредителем порядке на условиях срочного трудового договора. Заместители заведующего Учреждением действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им заведующим Учреждением.

В случае временного отсутствия заведующего Учреждением его должностные обязанности исполняет заместитель заведующего Учреждением по воспитательной и методической работе. В случае одновременного отсутствия заведующего Учреждением и его заместителя по воспитательной и методической работе, исполнение обязанностей заведующего Учреждением может быть возложено Учредителем на иное должностное лицо в соответствии с правовым актом Администрации города Салехарда.

21. Заведующий Учреждением имеет право в пределах своей компетенции:

- 1) распоряжаться имуществом и средствами Учреждения с соблюдением требований, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, муниципальными правовыми актами;
- 2) открывать и закрывать лицевые счета в финансовом органе муниципального образования город Салехард;
- 3) издавать приказы и отдавать распоряжения обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- 4) поощрять работников и применять к работникам Учреждения взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда работников Учреждения;
- 5) заключать договоры (хозяйственные, гражданско-правовые, трудовые).

22. Заведующий Учреждением обязан:

- 1) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- 2) обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- 3) обеспечивать реализацию ФГОС дошкольного образования,

федеральных государственных требований, основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной и принятой Учреждением;

4) формировать контингенты воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

6) обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

7) совместно с Советом Учреждения и осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

8) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

9) решать кадровые, административные, хозяйственные и иные вопросы деятельности Учреждения в пределах, предоставленных ему законодательством Российской Федерации прав, в соответствии с настоящим Уставом;

10) организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

11) принимать локальные нормативные акты Учреждения, в том числе содержащие нормы трудового права;

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

13) обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности Учреждения путем её размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

23. Заведующий Учреждением несет ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим

Уставом, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, приказов начальника департамента образования, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

2) за несоответствующий уровень квалификации работников Учреждения;

3) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

4) за качество образования воспитанников, жизнь и здоровье, нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

24. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание).

25. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом, проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Полномочия Общего собрания осуществляются бессрочно.

26. Общее собрание проводится по инициативе заведующего Учреждением или инициативной группы работников Учреждения;

27. К компетенции Общего собрания относится:

1) обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание представителей административно-управленческого персонала Учреждения о выполнении коллективного договора;

2) разработка локальных нормативных актов, не относящихся к образовательной деятельности Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положений, регламентирующих самостоятельную хозяйственную деятельность Учреждения, составление плана работы Учреждения;

3) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава её членов;

4) избрание членов Совета Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом;

5) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

6) рассмотрение и утверждение кандидатуры из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов, осуществляющих

управление в сфере образования, Законодательного собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий.

28. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

29. Для ведения заседания на Общем собрании открытым голосованием простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь. Ход Общего собрания и решения, принимаемые Общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим соответствующих приказов.

30. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета Учреждения.

31. Совет Учреждения избирается на один год и состоит из 7 членов, представляющих работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Члены Совета Учреждения от работников Учреждения выбираются на Общем собрании (количество – 5 человек).

Члены Совета Учреждения от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на общем родительском собрании Учреждения (количество – 2 человека) простым большинством голосов от общего числа голосов родителей (законных представителей) воспитанников, присутствующих на общем родительском собрании.

Председатель Совета Учреждения и секретарь Совета Учреждения избираются на срок полномочий Совета Учреждения членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения.

32. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

33. Совет Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава.

34. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Совета Учреждения.

35. К компетенции Совета Учреждения относится:

- 1) определение концепции развития Учреждения, разработка и принятие программы развития Учреждения, иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения;
- 2) определение направлений экономической деятельности Учреждения;
- 3) внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) организация выполнения решений Общего собрания Учреждения;
- 5) заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, методиста, других работников Учреждения;

6) внесение предложений руководителю Учреждения для рассмотрения по совершенствованию работы административно-управленческого персонала Учреждения;

7) знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными, надзорными органами деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

36. Председатель Совета Учреждения организует работу Совета Учреждения, формирует повестку заседания Совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В случае уважительного отсутствия председателя на заседании Совета Учреждения он вправе поручить проведение этого заседания одному из членов Совета Учреждения.

37. Члены Совета Учреждения обязаны лично участвовать в его заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Совета Учреждения не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме.

38. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим.

39. Решения Совета Учреждения приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждением соответствующих приказов.

40. Контроль исполнения решений Совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждением.

41. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, который действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

42. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета назначается приказом заведующего Учреждением сроком на один год. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

43. Педагогический совет действует на постоянной основе.

44. Педагогический совет проводит заседания не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогических работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

45. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

46. В компетенцию Педагогического совета входит:

1) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- 2) разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 4) утверждение по предложению председателя Педагогического совета секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;
- 5) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- 6) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 7) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 8) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;
- 9) рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- 10) заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

47. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета Учреждения, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

48. Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- 3) организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;
- 4) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 5) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- 6) отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

49. В Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

- 1) совет родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы (далее – совет родителей);
- 2) при необходимости профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительный орган работников).

Порядок работы, порядок формирования, срок полномочий, состав, компетенция советов родителей, представительного органа работников

Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

50. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников в штатном расписании предусматриваются должности инженерно-технических, административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

IV. Имущество Учреждения. Структура финансово-хозяйственной деятельности

51. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов, а также нормативов, установленных нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

52. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет деятельности Учреждения и финансовое обслуживание, а также предоставление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе учреждением, осуществляющим финансово-экономическое обеспечение деятельности учреждений муниципальной системы образования.

53. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

1) субсидии из городского бюджета на выполнение муниципального задания и на иные цели;

2) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование), а также другое необходимое имущество.

55. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

56. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

57. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц. Контроль деятельности Учреждения по использованию имущества осуществляется Учредителем.

58. Учреждению принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности.

59. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

60. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Учредителю сведения о приобретенном имуществе.

61. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Перепрофилирование или использование не по прямому назначению имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только по решению Учредителя.

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.

62. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

63. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним имущество для осуществления приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

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

64. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными

последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

65. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, если это не приведет к нарушениям образовательного процесса.

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

67. 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 Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

V. Локальные нормативные акты Учреждения

68. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, нормы, регулирующие образовательные отношения, организацию и осуществление образовательной деятельности, осуществление присмотра и ухода, предоставление платных образовательных услуг, а также в порядке, установленном настоящим Уставом.

69. Проекты локальных нормативных актов рассматриваются и принимаются коллегиальными органами Учреждения в соответствии с их компетенцией.

70. Локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

71. Принимаемые Учреждением локальные нормативные акты не должны ухудшать положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

72. В целях учета мнения совета родителей Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников, заведующий Учреждением, перед принятием решения:

1) направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему представительным органам родителей и работников;

2) представительные органы родителей и работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

3) в случае не согласия с мотивированным мнением представительных органов родителей и работников заведующий Учреждением обязан, в течение трех дней после получения мотивированного мнения, провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4) при недостижении взаимоприемлемого решения, разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением принимает локальный нормативный акт, затрагивающий права воспитанников либо работников Учреждения, о чем в течение трех дней с даты принятия локального нормативного акта уведомляет совет родителей и представительный орган работников соответственно;

5) принятый локальный нормативный акт может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

73. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

VI. Реорганизация и ликвидация Учреждения

74. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

75. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

76. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации.

77. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие муниципальные дошкольные образовательные организации.

VII. Изменение типа Учреждения

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

79. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

80. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией города Салехарда.

VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

81. Изменения либо дополнения в Устав Учреждения (новая редакция Устава Учреждения) вносятся в порядке, установленном правовым актом Администрации города Салехарда.

82. Изменения либо дополнения в Устав Учреждения (новая редакция Устава Учреждения) рассматриваются и принимаются Общим собранием работников Учреждения. Принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав Учреждения (новая редакция Устава Учреждения) направляются Учредителю для согласования в установленном порядке и утверждения.

83. Утвержденные изменения и дополнения (новая редакция) Устава Учреждения вступают в силу после государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

84. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с ее Уставом.