

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Комитета образования
администрации Полтавского
муниципального района
от 30 декабря 2016 года № 626

_____ В.А.Зенг

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Полтавский детский сад «Березка»
Полтавского района Омской области

р.п.Полтавка
Полтавского района Омской области
2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полтавский детский сад «Березка» Полтавского района Омской области (далее – Учреждение) создано на основании Постановления главы администрации Полтавского района № 7 от 10.01.2002 года.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полтавский детский сад «Березка» Полтавского района Омской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Полтавский д/сад «Березка».

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Функции Учредителя Учреждения от имени Администрации муниципального образования «Полтавский муниципальный район Омской области» в пределах своих полномочий осуществляет:

- Комитет образования администрации Полтавского муниципального района (далее – Комитет образования).

1.3. Комитет имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района как структурное подразделение администрации Полтавского муниципального района Омской области в сфере управления имуществом Полтавского муниципального района.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами и Уставом Полтавского муниципального района, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Полтавского муниципального района, печать со своим наименованием, может иметь гербовую печать, бланки, штампы.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами, выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг; Учреждение вправе заключать договора и контракты.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность (предпринимательскую деятельность) в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.9. Место нахождения (юридический, фактический, почтовый адрес) Учреждения: 646740, Россия, Омская область, Полтавский район, р.п. Полтавка, ул. Чапаева, 21.

1.10. Учреждение имеет структурное подразделение:

1. Место нахождения структурного подразделения: 646740, Россия, Омская область, Полтавский район, с. Прогресс, ул. Тельмана, 1А.

Полное наименование структурного подразделения:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полтавский детский сад «Березка» Полтавского района Омской области (структурное подразделение Прогрессовский детский сад).

Сокращенное наименование структурного подразделения:
МБДОУ «Полтавский д/сад «Березка» (структурное подразделение Прогрессовский д/сад).

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. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация образовательных программ.

2.3.2. Присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования;

- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Деятельность Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность по следующим направлениям:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

2.9.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка **воспитанников**, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.9.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

2.9.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.9.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.9.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об

образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.9.6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

2.9.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

2.9.8. прием воспитанников в образовательное учреждение;

2.9.9. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.9.10. проведение процедуры самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.9.11. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

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

2.9.13. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.9.14. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

2.9.15. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по общеобразовательным программам устанавливаются законодательством.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Учреждение, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализует основные общеобразовательные программы;

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с законодательством.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются законодательством.

3.7. Количество групп в Учреждении, количество детей в группах (наполняемость групп) определяется в Учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.8. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 18.30 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.9. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.10. Правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяются локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.12. В соответствии с действующим законодательством в Учреждении обеспечивается охрана здоровья воспитанников.

3.13. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата в размере, установленном Учредителем.

4. Права, обязанности и ответственность отдельных категорий

работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения, занимающие инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.8. Участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

4.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.10. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

4.1.13. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.14. Иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

4.2. Работники Учреждения, занимающие инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

4.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.3. Исполнять распоряжения руководителя;

4.2.4. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4.2.5. Выполнять установленные нормы труда;

4.2.6. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

4.2.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

4.2.8. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

4.2.9. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

4.2.10. Незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

4.2.11. Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.2.12. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

4.2.13. Иные обязанности, установленные федеральным законодательством.

4.3. Работники Учреждения, занимающие инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его

должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Полтавского муниципального района Омской области, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными актами Полтавского муниципального района.

5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

5.3.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

5.3.2. Имущество, приобретаемое по сделкам;

5.3.3. Доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;

5.3.4. Субсидии из местного бюджета;

5.3.5. Иные источники, не запрещенные законодательством.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Полтавского муниципального района Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления при его учреждении осуществляется администрацией Полтавского муниципального района Омской области.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Полтавского муниципального района Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности

осуществляется Комитетом имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района по согласованию с Комитетом образования.

5.5. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласования с Комитетом образования и Комитетом имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района.

5.5.1. Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением денежными средствами, принимается Учреждением с предварительного согласия Комитета образования, оформленного приказом.

5.6. Комитет образования устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Комитетом образования с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Комитетом образования, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.7.1. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района недвижимого

имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Комитетом образования не осуществляется.

5.8. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

5.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.9.1. Обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

5.9.2. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

5.9.3. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.10 Комитет имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района по согласованию с Комитетом образования вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.11. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

5.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляет Комитет имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района.

5.13. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

5.15. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

6.2.1. Осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

6.2.2. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

6.2.3. Приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

6.2.4. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

6.2.5. Вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Комитетом образования и Комитетом имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района в соответствии с законодательством;

6.2.6. Приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

6.2.7. Создавать филиалы, открывать представительства, а также их закрывать на основании приказа Комитета образования. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности;

6.2.8. Самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

6.2.9. Распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

6.2.10. Направлять в Комитет образования и Комитет имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Полтавского муниципального района Омской области.

6.3. Учреждение обязано:

6.3.1. Представлять в Комитет образования проектно-сметную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

6.3.2.Согласовывать с Комитетом образования структуру и штатное расписание Учреждения;

6.3.3. Обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

6.3.4. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

6.3.5. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6.3.6. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

6.3.7. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

6.3.8. Эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

6.3.9. Представлять Комитету образования своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

6.3.10. Обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Полтавского муниципального района Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность Полтавского муниципального района Омской области, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами;

6.3.11. Соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

6.3.12. Ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Комитетом образования, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

6.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в Комитет образования в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

6.6. Учреждение несет ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевого счета.

6.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7. Структура и компетенция органов управления образовательным учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

Органами управления Учреждения являются: от лица учредителя – Комитет образования, общее собрание работников, педагогический совет, заведующий Учреждением.

7.1. К компетенции Комитета образования в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

7.1.1. Координация деятельности Учреждения;

7.1.2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением;

7.1.3. Определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;

7.1.4. Организация и осуществление ведомственного финансового контроля;

7.1.5. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

7.2. Руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на неопределенный срок.

7.3. Заведующий Учреждением по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Комитету образования.

7.4. При осуществлении трудовой функции заведующий Учреждением:

7.4.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

7.4.2. Совершает сделки от имени Учреждения;

7.4.3. Утверждает по согласованию с Комитетом образования структуру и штатное расписание Учреждения;

7.4.4. Реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

7.4.5. В пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;

7.4.6. Утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

7.4.7. Обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

7.4.8. Обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

7.4.9. Обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

7.4.10. Обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

7.4.11. Обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

7.4.12. Представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

7.4.13. Действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно; обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания;

7.4.14. Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям заведующего Учреждением.

7.5. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

7.6. Заведующий Учреждением подлежит аттестации в порядке, установленном Комитетом образования.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

В структуру общего собрания работников входят: председатель собрания, секретарь собрания.

7.8. К компетенции общего собрания работников относится:

7.8.1. Принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

7.8.2. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

7.8.3. Избирает представителей работников в комиссию по распределению стимулирующей части фонда заработной платы Учреждения.

7.8.4. Утверждает список коллективных требований к работодателю;

7.8.5. Определение тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

7.8.6. Принимает решения об объявлении забастовки;

7.8.7. Принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение об оплате труда и стимулировании работников;

7.8.8. Дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

7.8.9. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

7.8.10. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

7.8.11. Поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

7.9. Общее собрание работников проводится по инициативе заведующего Учреждением, представительного органа работников или не менее одной трети общего числа работников Учреждения.

7.10. Заседание общего собрания работников считается состоявшимся, если в нем участвовало не менее 50 процентов от общего числа работников.

Решение общего собрания работников является правомочным, если в его принятии участвовало не менее 50 процентов от присутствующих на собрании.

7.11. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.12. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее

руководство образовательным процессом. В структуру педагогического совета входят: председатель, секретарь.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, который ведет заседания. Секретарь педагогического совета назначается приказом заведующего на новый учебный год, который выполняет функции по фиксации решений совета.

7.13. К компетенции педагогического совета относятся:

7.13.1. Совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,

7.13.2. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,

7.13.3. Принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,

7.13.4. Определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,

7.13.5. Принятие решений о создании спецкурсов, кружков,

7.13.6. Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс,

7.13.7. Рассмотрение отчета по процедуре самообследования образовательного Учреждения;

7.13.8. Принятие решения о представлении к награждению работников Учреждения.

7.14. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

7.15. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

7.16. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем участвовало более 50 процентов от числа членов совета.

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

7.17. Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал в течение учебного года.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению администрации Полтавского муниципального района в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации,

федеральным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

Решение об изменении типа Учреждения принимается главой Полтавского муниципального района Омской области в соответствии с федеральным и областным законодательством. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации. При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Полтавского муниципального района Омской области и передается по акту приема-передачи в Комитет имущественных отношений администрации Полтавского муниципального района.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

9. Порядок изменения устава Учреждения

9.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Комитетом образования и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

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

10.1. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты) принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством. Локальные акты принимаются педагогическим советом и утверждаются заведующим Учреждением.

10.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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