

Согласован

Начальник управления муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района



 Т.В. Вотинова

Утвержден

Приказом управления образования администрации Коркинского муниципального района

от 17 июля 2017 г. № 284

Начальник управления образования администрации Коркинского муниципального района



Л.В. Семенова

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»

(новая редакция)

Коркино
2017 г.

I. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» (далее - Учреждение) является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5, созданного на основании постановления администрации Коркинского муниципального района от 18.10.2011 г. № 1374 «О создании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5».

1.2. Настоящая редакция Устава утверждена в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Д/с № 5».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.6. По своей организационно-правовой форме Учреждение является казенным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 456541, Челябинская область, город Коркино, поселок Первомайский, улица Октябрьская, дом № 9.

фактический адрес:

456541, Челябинская обл., г. Коркино, р.п. Первомайский, ул. Октябрьская, д. 9

456541, Челябинская обл., Коркинский район, рп. Первомайский, ул. Нечепуренко, д. 1А

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Коркинского муниципального района, осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетными средствами через лицевой счет, открываемый в органе федерального казначейства Челябинской области. Учреждение имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки со своим наименованием и другие атрибуты юридического лица.

1.9. Учредителем является муниципальное образование Коркинский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными и правовыми актами Коркинского муниципального района выполняет отраслевой (функциональный) орган – управление образования администрации Коркинского муниципального района (далее - Учредитель).

1.10. Собственником имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, является муниципальное образование Коркинский муниципальный район. От имени муниципального образования Коркинского муниципального района полномочия собственника имущества в пределах своей компетенции в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района осуществляет управление муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района (далее – Собственник).

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет. Учреждение может создавать филиалы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.12. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего Учреждением.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. Режим работы учреждения по пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локально-нормативными актами учреждения.

1.16. Учреждение осуществляет свою образовательную, административную и финансово-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области, органов местного самоуправления, Бюджетным кодексом Российской Федерации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Уставом, договорами об образовании, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.17. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.18. Учреждение осуществляет свою медицинскую деятельность на основании специального разрешения – лицензии на право осуществления медицинской деятельности.

1.19. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.20. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. **Предметом** деятельности учреждения является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Коркинского муниципального района в сфере образования.

2.2. **Основной Целью** деятельности Учреждения является: реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. **Иными целями** деятельности Учреждения является

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. **Основными видами** деятельности Учреждения является реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.4. Иными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья

2.5. Учреждение реализует:

- в группах общеразвивающей направленности - образовательную программу дошкольного образования (основную образовательную программу дошкольного образования), которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- в группах комбинированной направленности осуществляет совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья: с тяжелым нарушением речи.
- дополнительную общеразвивающую программу технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, естественнонаучной, художественной направленности.

2.6. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (секциях, кружках, студиях)

Организация образовательной деятельности дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования детей и без включения их в списочный состав объединений.

2.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.8. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества Учреждения;
- оказание посреднических услуг;
- организация семинаров, курсов по инновационным технологиям;
- разработка авторских технологий, тематического планирования и учебно-дидактических пособий.

2.9. Учреждение может оказывать платные дополнительные образовательные услуги. Доходы от оказания платных образовательных услуг используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных нормативными актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района, 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.

2.11. учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, в том числе по дополнительным общеразвивающим программам, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги – это осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.12. Доход, полученный от оказания платных образовательных услуг, используется Учреждением в соответствии с целями деятельности Учреждения на:

- 2.12.1. развитие Учреждения и (или) повышение его конкурентоспособности;
 - 2.12.2. повышение оплаты труда работников Учреждения;
 - 2.12.3. укрепление материальной технической базы Учреждения;
 - 2.12.4. повышение квалификации работников Учреждения;
- 2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.
- 2.15. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Структура органов управления учреждением.

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района, настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является Заведующий.

3.1.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

Общее собрание работников, педагогический совет, Управляющий совет.

3.2. Заведующий:

3.2.1. Заведующий назначается Учредителем на срок до пяти лет.

3.2.2. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.3. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения.

3.2.4. Компетенция Заведующего:

- заключение гражданско-правовых договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- прием на работу в Учреждение работников, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей, выполнение иных функций работодателя;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а так же установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели по согласованию с Педагогическим советом;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалах и представительствах) и положений о структурных подразделениях.
- контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- обеспечение соблюдения законности деятельности Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития учреждения;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах Коркинского муниципального района; обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов;

- представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждение режима занятий воспитанников по согласованию с Управляющим советом;

- утверждение правил приема воспитанников по согласованию с Управляющим советом;

проем воспитанников в Учреждение;

- организация проведения самообследования Учреждения;

- утверждение порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Учреждения;

- утверждение по согласованию с Управляющим советом порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

- утверждение по согласованию с Управляющим советом, советом родителей порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание приказов и распоряжений, обязательных для исполнения всеми работниками учреждения;

утверждение иных локальных нормативных актов, за исключением локальных нормативных актов, утверждение которых относится к полномочиям Общего собрания работников, Педагогического совета, Управляющего совета

3.2.5. Заведующий обязан:

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним на оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнения договорных обязательств Учреждения по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, а так же принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с учредителем в случаях и порядке, установленных нормативными актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении

государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем крупных сделок и совершение сделок, в совершение которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с учредителем в случаях и порядке, установленных нормативными актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района и настоящим уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ товариществ) или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с учредителем в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Коркинского муниципального района по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района, настоящим Уставом, решениями Учредителя и трудовым договором, заключенным учредителем с Заведующим.

3.2.6. Заведующий несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность учреждения.

3.2.7. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.3. Общее собрание работников.

3.3.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.3.2. Членами Общего собрания являются работники Учреждения. Председатель Общего собрания избирается из числа членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты своих полномочий.

3.3.3. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа его членов.

3.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания и оформляются протоколами.

3.3.6. Компетенция Общего собрания:

- принятие решения о заключении коллективного договора от имени Учреждения;
- согласование результатов самообследования Учреждения;

- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;
- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- рассмотрение иных вопросов, касающихся трудовых отношений работников и (или) вынесенных на заседание Общего собрания.

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заведующий объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3.8. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. Педагогический совет.

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4.2. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, заведующий и заместители Заведующего. Председателем Педагогического совета по должности является Заведующий. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря Педагогического совета.

3.4.3. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

3.4.4. Работники Учреждения, являющиеся членами Педагогического совета, обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на учебный год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение итогов учебной работы учреждения;
- принятие решений о переводе воспитанника в другую группу.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заведующий объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь календарных дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Управляющий совет.

3.5.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением и формируется на 2 года.

3.5.2. Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3. Члены Управляющего совета осуществляет свою работу в управляющем совете на общественных началах.

3.5.4. Управляющий совет состоит из 9 членов. В его состав входят:

- 3 членов Управляющего совета избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников;

- 3 члена Управляющего совета, избираемых из числа работников Учреждения. Заведующий входит в состав Управляющего совета по должности

- 1 (один) член Управляющего совета из числа представителей Учредителя. Представитель Учредителя назначается Учредителем.

- 2 кооптированных членов Управляющего совета (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.5.5. порядок выбора, назначения и кооптации членов Управляющего совета определяется положением об Управляющем совете Учреждения в соответствии с требованиями настоящего Устава.

Заведующий назначает выборы Управляющего совета, организует их подготовку и проведение.

Проведение и подготовка всех мероприятий, связанных с выборами членов Управляющего совета осуществляется открыто и гласно.

3.5.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой она расположено.
- Граждан, известных своей культурной, научной, общественно, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

3.5.7. Компетенция Управляющего совета:

- Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении
- Утверждение локального нормативного акта о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников.
- Согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг
- Согласование локального нормативного акта о порядке создания организации работы, принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения
- Согласование иных локальных нормативных актов, направляемых на рассмотрение Управляющему совету заведующим или педагогическим советом.
- - внесение Заведующему предложений по вопросам:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- подготовки и проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- развития воспитательной работы в учреждении;

3.5.8. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый из числа избранных или кооптированных членов Управляющего совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается Заведующим не позднее, чем один месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

3.5.9. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе Председателя управляющего совета;
- по требованию заведующего;
- по требованию представителя Учредителя;
- по инициативе не менее половины от списочного состава членов Управляющего совета.

3.5.10. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Заведующего необходимые документы, иные материалы и сведения.

Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет выбирает из числа своих членов председателя комиссии и иных членов комиссии. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.5.11. Заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

3.5.12. Членство в Управляющем совете прекращается досрочно в случае:

- выхода из состава Управляющего совета по собственному желанию (по личному письменному заявлению);
- отзыва Учредителем своего представителя;
- увольнения с работы Заведующего или работника учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- окончания учреждения или отчисления (перевода) обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом управляющего совета;
- совершение аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- выявление следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости;
- пропуска двух и более заседаний управляющего совета без уважительной причины.

3.5.13. В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета на очередном заседании Управляющего совета избирается (назначается, кооптируется) новый член Управляющего совета.

Если количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. В этом случае новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения дополнительных выборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении дополнительных выборов.

3.5.14. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.5.15. Заседания управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем секретарем Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.5.16. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется право совещательного голоса.

3.6. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

IV. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района, настоящим Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом, Управляющим советом и Заведующим в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим уставом.

В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, Заведующий принимает нормативные акты при условии их согласования с Педагогическим советом и (или) Управляющим советом.

4.3. Решения Общего собрания, педагогического совета и управляющего совета о принятии (согласовании) локальных нормативных актов учреждения оформляются соответствующими протоколами заседаний.

Принятые (согласованные) Общим собранием, Педагогическим советом и Управляющим советом локальные нормативные акты Учреждения, а так же локальные нормативные акты учреждения, принятие которых входит в компетенцию Заведующего, утверждаются и вводятся в действие приказом Заведующего.

4.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей при их наличии, а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников Учреждения (при наличии представительных органов).

Советы родителей создаются по инициативе родителей и являются формой их общественного самоуправления.

4.5. Педагогический совет, Управляющий совет и Заведующий до принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, направляют проект данного акта в совет родителей, если в учреждении по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников созданы такие советы.

4.6. Совет родителей не позднее 5 календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего интересы воспитанников, направляют Заведующему мотивированное мнение по указанному проекту в письменной форме.

4.7. В случае если совет родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта либо мотивированное мнение не поступило Заведующему в указанный в пункте 4.6 настоящего Устава срок, Заведующий принимает решение о принятии (утверждении) локального нормативного акта.

4.8. В случае если в мотивированном мнении совета родителей содержатся несогласие с проектом локального нормативного акта и (или) предложения по его совершенствованию, Заведующий, педагогический совет, управляющий совет вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести соответствующие изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять (утвердить) локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Заведующим.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Объекты недвижимости, находящиеся у Учреждения на праве оперативного управления, являются муниципальной собственностью.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Источником финансового обеспечения Учреждения являются бюджетные средства:

- 1) Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения.
- 2) Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт Собственник.

5.3. Учреждение владеет и пользуется находящимся у него на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности, назначением имущества и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

5.4. Имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступает в пользование Учреждения на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия собственника.

5.5. Собственник в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению движимое и недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления.

5.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, устанавливает заработную плату работникам Учреждения на основании Положения об оплате труда работников Учреждения, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

5.7. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

5.8. Контроль за сохранностью имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы).

5.10. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА.

6.1. учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Коркинского муниципального района.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.

6.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Коркинского муниципального района.

6.5. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района. Изменения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством порядке.