

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025700781523 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.09.2021 за ГРН 2215700096841

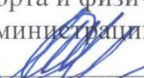


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 05E2E00078AC6B9B4E1C5867A99B6AEF
Владелец: Терехова Юлия Михайловна
Ведущий специалист-эксперт: Правовой отдел
Межрайонная ИФНС России №9 по Орловской области
Действителен: с 19.11.2020 по 19.11.2021

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования,
спорта и физической культуры
администрации города Орла
 С.Н. Шаров

Приказ от « 20 » августа 2021 г.

№ 169-г



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 7 комбинированного вида города Орла

Согласовано
Начальник Управления
муниципального имущества
и землепользования
администрации
города Орла

 Т.В. Решетова
« 20 » августа 2021 г.



г. Орел

I. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 7 комбинированного вида города Орла (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации города Орла от 15.11.2011г. № 3528 «О создании муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Орла путём изменений типа существующих учреждений муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 7 комбинированного вида города Орла.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 7.

Оба наименования равнозначны.

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Юридический адрес Учреждения: 302042, г. Орел, ул. Планерная, д. 63

Фактический адрес Учреждения: 302042, г. Орел, ул. Планерная, д. 63

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Учреждение является правопреемником:

– муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 7 комбинированного вида города Орла, зарегистрированного Инспекцией Федеральной налоговой службы по Заводскому району г. Орла, рег. № 2065752027229 от 24.10.2006 г.;

– муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Радость» комбинированного вида, зарегистрированного регистрационной палатой администрации г. Орла № 000.982 – П серия 3 от 06.10.1998 г.;

– муниципального образовательного учреждения дошкольного микрорайонного центра «Радость», зарегистрированного Фондом имущества г. Орла, рег. № 11 от 24.01.1996 г.;

– детского сада № 7, открытого на основании приказа Орловского городского отдела народного образования № 5 от 08.01.1990 г.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

- 1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Орла в лице управления образования, спорта и физической культуры администрации города Орла (далее – Учредитель).
- 1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Полномочия собственника, в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества, осуществляет администрация города Орла в лице Управления муниципального имущества и землепользования администрации города Орла (далее - Собственник).
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.
- Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
- 1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде, в третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.10. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.
- Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы (отделения), хозяйства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

1.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

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

1.13.1. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.13.2. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной деятельности;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;
 - проходить периодические медицинские обследования;
 - соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;
 - строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.
- 1.13.3. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения
- 1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).
- 1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.
- 1.16. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным для Учреждения.
- Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности в соответствии с действующим законодательством.
- 1.17. В Учреждении устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя, понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов, в предпраздничные дни – с 07.00 до 18.00 часов. Группы функционируют в режиме полного дня (12 часовое пребывание).

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на дошкольное образование, присмотр и уход.
- 2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

- 2.3. Целями деятельности Учреждения являются:
- обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
 - формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);
 - воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни;
 - оказание коррекционной помощи детям с нарушениями речи.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;
- организацию присмотра и ухода за обучающимися;
- административно – хозяйственную деятельность;
- финансово – экономическую деятельность;
- организацию питания обучающихся;
- организацию охраны здоровья обучающихся в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;
- оказание платных образовательных услуг;
- организацию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;
- иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

III. Образовательная деятельность.

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых Учреждением образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами города Орла. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.2. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.2.1. основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования;

3.2.2. дополнительные общеразвивающие программы по следующим направленностям:

- художественно-эстетическая;
- социально-педагогическая;
- физкультурно-спортивная.

Учреждение вправе реализовывать также дополнительные общеразвивающие программы по иным направленностям при наличии условий.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Содержание образования и условия организации обучения детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, разработанной Учреждением в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья.

3.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Орловской области, бюджета города Орла. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

IV. Управление Учреждением.

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующая Учреждением, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

- 4.2.1. Назначение и освобождение от должности Заведующей Учреждением осуществляется на основании распоряжения администрации города Орла в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 4.2.2. Заведующая Учреждением самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.
- 4.2.3. Заведующая Учреждением выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заведующая заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, открывает (закрывает) счета Учреждения, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2.4. К компетенции Заведующей в области управления Учреждением относится:
- обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
 - утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Устава;
 - утверждение состава Попечительского совета Учреждения, комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;
 - осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;
 - установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - распределение должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости – передача им своих полномочий в установленном порядке;
 - издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2.5. Заведующая Учреждением имеет право:
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
 - приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
 - поощрять работников Учреждения;

- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- повышать квалификацию;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Заведующая Учреждением обязана:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ей в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Попечительский совет.

Право коллегиальных органов управления выступать от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, предоставляется Общему собранию работников Учреждения и Педагогическому совету Учреждения в лице их председателей.

В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении создаётся Совет родителей (законных представителей) обучающихся, действия которого регламентируются Положением о Совете родителей (законных представителей) обучающихся.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом Заведующей Учреждением, носит обязательный характер.

4.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) – постоянно действующий высший орган коллегиального управления, реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, решает общие вопросы организации деятельности Учреждения.

В состав Собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Собрания.

Собрание избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Собрание созывается не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе Заведующей Учреждением, по инициативе не менее четверти членов Собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

К компетенции Собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;

- создание постоянных или временных комиссий, рабочих групп по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;
- избрание представителей работников в Попечительский совет Учреждения, комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, другие комиссии и советы, создаваемые в Учреждении;
- заслушивание отчета Заведующей Учреждением о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;
- определение порядка и условий представления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения в пределах компетенций Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения. Решения Собрания, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива. Ход Собрания работников и его решения оформляются протоколами.

4.3.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, Заведующая Учреждением. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения созывается Заведующей Учреждением не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех педагогических работников Учреждения.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся, которые участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является Заведующая Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год.

К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие Плана работы Учреждения;
- выдвижение кандидатур для участия в профессиональных конкурсах;
- принятие решения о награждении работников Учреждения;
- внесение предложений по содержанию образования, формам, методам учебно-воспитательного процесса и способам их реализации;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников Учреждения;
- иные вопросы, касающиеся образовательной деятельности.

Ход заседаний Педагогического совета и его решения оформляются протоколами.

При Педагогическом совете могут создаваться творческие группы, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами, которые принимаются на Педагогическом совете.

Педагогический совет работает по плану, утвержденному Заведующей Учреждением, который является составной частью плана работы Учреждения.

4.3.3. Попечительский совет Учреждения является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся и иными физическими и юридическими лицами, заинтересованными в развитии и укреплении материально-технической базы Учреждения. Попечительский совет действует на основе добровольности и равноправия его членов, гласности.

В состав Попечительского совета могут входить работники Учреждения (2 человека), избранные на Общем собрании работников Учреждения, родители (законные представители) (не менее 3 человек), избранные на родительском собрании, а также иные кооптированные члены (физические и юридические

лица) в количестве не более 3 человек. Избранный состав Попечительского совета утверждается приказом Заведующей Учреждением.

Срок полномочий Попечительского совета – 1 год.

На первом заседании Попечительского совета большинством голосов избираются Председатель Попечительского совета Учреждения и секретарь. Принятие решений Попечительского совета Учреждения осуществляется путем голосования простым большинством голосов, при присутствии не менее 2/3 состава. Процедура голосования определяется Попечительским советом.

Заседания Попечительского совета проводятся не реже двух раз в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Попечительского совета проводятся по требованию 1/3 его состава, Заведующей Учреждением. Ход заседаний Попечительского совета и его решения оформляются протоколами.

В своей работе Попечительский совет руководствуется действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

К компетенции Попечительского совета Учреждения относится:

- принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- заслушивание отчета Заведующей Учреждением о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование с Заведующей Учреждением приоритетных направлений деятельности;
- содействие в организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) обучающихся;
- внесение предложений по укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий;
- внесение предложений о распределении средств, полученных от платных образовательных услуг в Учреждении;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

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

Проект локального нормативного акта подготавливается Заведующей Учреждением, отдельным работником или группой работников, по поручению Заведующей Учреждением, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

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

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, с сопроводительным письмом Заведующая Учреждением в течение пяти рабочих дней

со дня его подготовки или получения направляет в Совет родителей (законных представителей) обучающихся. Совет родителей (законных представителей) обучающихся рассматривает проект локального нормативного акта и направляет Заведующей Учреждением мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Заведующая Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников. Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет Заведующей Учреждением мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Заведующая Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Устава.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом Заведующей Учреждением.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом Заведующей Учреждением.

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

V. Экономика Учреждения.

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Орёл», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской области и города Орла и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными и городскими ведомственными программами;
- имущество, переданное Учреждению Собственником имущества;

- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;
 - благотворительные и добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, получение грантов;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно использовать переданное в оперативное управление имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.
- 5.4. Собственник в отношении имущества, закреплённого им за Учреждением, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
- 5.5. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, остаётся в муниципальной собственности города Орла и подлежит учёту в составе казны города Орла до принятия решения о его дальнейшем направлении на цели развития образования.
- 5.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

VI. Порядок внесения изменений в Устав.

- 6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.
- 6.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.
- 6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью
15 (Пятнадцать) листов.

Заведующая М. Г. Голикова

