

СОГЛАСОВАНО

Муниципальным казенным  
учреждением «Управление  
градостроительства, имущественных  
и земельных отношений»  
Администрации Муниципального  
образования «Кабанский район»  
Республики Бурятия»

*А.И. Гигуркин*  
от «19» января 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации  
Муниципального образования  
«Кабанский район» Республики  
Бурятия

от «19» января 2015 г. № 73

*Савватеев*  
/С.В. Савватеев/



## УСТАВ

муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад «Аленка» с. Кудара  
МО «Кабанский район»  
Республики Бурятия

Принят на общем собрании коллектива  
Протокол № 3 от 16.01.2015г.  
Заведующий *Новолодская М.Г.* /Новолодская М.Г./

Республика Бурятия,  
Кабанский район,  
с. Кудара,  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Аленка» с. Кудара МО «Кабанский район» Республики Бурятия в дальнейшем именуемое «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, созданной в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия», 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.3. Историческая справка:

Впервые детский сад «Аленка» с. Байкало-Кудара начал свою работу 29 сентября 1955 года. Детский сад был открыт в приспособленном деревянном здании, на две группы. В 1975 году было построено и пущено в эксплуатацию типовое двухэтажное здание на 4 группы, на 75 мест. Всего с 1976 г. в детском саду работало 7 групп, 3 ясельных группы находились в приспособленных зданиях. Детский сад посещали 135 детей. В 1989 г. в детском саду «Аленка» осталось 4 группы. Приспособленные здания были закрыты в связи с тем, что открылся новый типовой детский сад «Золотая рыбка» на две группы. В 1996 г. детский сад «Золотая рыбка» и детский сад «Аленка» с. Байкало-Кудара прекратили свою работу в связи с малым количеством детей, одна группа детского сада была переведена в Байкало-Кударинскую среднюю школу. В 2003 г. в детском саду «Аленка» был произведен капитальный ремонт и с 19 ноября 2003 г. детский сад начал свою работу. С 2011 по 2014 гг. Детский сад «Аленка» с. Кудара функционировал как муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

В настоящее время детский сад «Аленка» посещают 122 воспитанника, работают все возрастные группы, в том числе семейная группа и группа кратковременного пребывания, функционирует консультативный пункт для родителей (законных представителей) воспитанников с целью оказания им консультативной, психолого-педагогической, логопедической помощи в воспитании, обучении, развитии детей.

1.4. Официальное наименование Учреждения на русском языке:  
полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Аленка» с. Кудара МО «Кабанский район» Республики Бурятия.

сокращенное – МАДОУ Детский сад «Аленка» с. Кудара МО «Кабанский район» Республики Бурятия.

1.5. Организационно-правовая форма: Учреждение.  
Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения – муниципальное образование «Кабанский район» Республики Бурятия.

1.7. Адрес Учреждения:

Юридический адрес: 671240, Республика Бурятия, Кабанский район, с. Кудара, ул. Нелюбина, д. 16.

Почтовый адрес: 671240, Республика Бурятия, Кабанский район, с. Кудара, ул. Нелюбина, д. 16.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Республики Бурятия в области образования.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Кабанский район», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Кабанский район», настоящим Уставом.

Деятельность Учреждения также регламентируется локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.9.1. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.2. Локальные нормативные акты принимаются Руководителем Учреждения и другими коллегиальными органами управления Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, в соответствии со своей компетенцией.

1.9.3. Локальные нормативные акты, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

1.9.4. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

1.9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников 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.

1.10. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Кабанский район», представленный Администрацией муниципального образования «Кабанский район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени МО «Кабанский район» осуществляет муниципальное казенное учреждение «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия, в пределах делегированных полномочий (далее – Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.11. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Кабанский район» Республики Бурятия, представленное муниципальным казенным учреждением «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений» Администрации Муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия» (далее – Управление УГИиЗО) в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах Республики Бурятия либо счета открытые в кредитных организациях.

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

1.15. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

Учреждение, в случае если настоящим Уставом предусмотрено осуществление приносящей доход деятельности, должно иметь достаточное для осуществления указанной деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на его приобретение.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.17. Собственник имущества и Учредитель не несут ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев установленных законодательством.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества и Учредителя.

1.18. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.19. Учреждение несет ответственность, установленную федеральным законом и законодательством Республики Бурятия за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем и Управлением УГИиЗО, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.20. Учреждение создается без ограничения срока.

1.21. Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения ею задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из бюджета МО «Кабанский район».

2) Управлению УГИиЗО - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества.

3) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.22. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, центры, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, учебно-опытные хозяйства, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней воспитанников, и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

1.23. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.24. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

1.25. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и воспитанников.

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

1.26. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

Привлечение воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.27. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации совместно с иными образовательными организациями вправе образовывать организации в целях развития и совершенствования образования.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия полномочий органов государственной власти Республики Бурятия в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для реализации которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Основными задачами образовательного процесса Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной, психолого-педагогической и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- сохранение и поддержка индивидуальности воспитанников, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, осуществляемым за счет средств федерального, республиканского и местного бюджета для достижения основной цели, указанной в пункте 2.2 настоящего Устава, являются реализация:

1) образовательных программ дошкольного образования.

Для достижения целей, реализации предмета деятельности и основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, которые служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, установленные статьей 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также иные полномочия, предусмотренные законодательством.

2.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программами дошкольного образования, рекомендованными Министерством образования РФ. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

2.6. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой, годовым планом работы Учреждения. Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.7. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ. Деятельность регламентируется содержанием психолого-педагогической работы и непосредственной образовательной деятельностью.

2.8. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, в соответствии с санитарными нормами и правилами:

- для детей от 1 года 6 месяцев до 3 лет: не более 10 минут;
- для детей 3-4 лет: не более 15 минут;
- для детей 5-6 лет: не более 25 минут;
- для детей 6 -7 лет: не более 30 минут.

2.9. Освоение образовательной программы дошкольного образования детского сада не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.10. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.11. Учреждение при организации и осуществлении образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании,



в том числе соответствующими порядками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, примерными основными образовательными программами.

2.12. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.13. 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 в пункте 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством.

2.14. Учреждение может осуществлять в установленном законодательством порядке полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.15. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

1) услуги групп кратковременного пребывания и других форм дошкольного образования;

2) организация присмотра и ухода, отдыха и оздоровления воспитанников, в том числе для детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;

3) оказание консультативной, психолого-педагогической и методической помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение.

4) осуществляемые сверх финансируемых за счет бюджетных средств заданий (контрольных цифр) по приему воспитанников и другие услуги.

2.16. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной

деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.17. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

2.18. Учреждение не вправе осуществлять деятельность не указанную в настоящем Уставе.

### **3. Организация деятельности Учреждения, его права и обязанности, ответственность**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение обладает автономией, самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава. Под автономией понимается самостоятельность Учреждения в подборе кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль за соответствием деятельности Учреждения задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

3.2. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, НПА МО «Кабанский район» и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение организует взаимодействие структурных подразделений, участников образовательного процесса, в том числе через реализацию целевых программ, создание системы методической работы.

3.4. Учреждение может размещаться как в одном, так и в нескольких отдельно стоящих зданиях.

Помещения Учреждения должны отвечать санитарным правилам и нормам, обеспечивающим условия для разных направлений деятельности Учреждения, в том числе социальной.

3.5. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

3.6. Учреждение в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

3.7. Учреждение предоставляет Учредителю по всем видам деятельности необходимую финансово – хозяйственную документацию в полном объеме и по утвержденным формам.

3.8. Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств от приносящей доход деятельности, а также размеры доплат надбавок, премий и других мер материального стимулирования в зависимости от вклада каждого работника и в пределах имеющихся внебюджетных средств.

3.9. Для обеспечения своей деятельности Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право:

1) осуществлять сотрудничество в сфере образования с иными органами осуществляющими образовательную деятельность;

2) проводить работы по маркетингу, организовывать и принимать участие в ярмарках, выставках, симпозиумах, конференциях, семинарах, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц, а также мероприятиях, обеспечивающих образовательную деятельность,

3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из экономических показателей программы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию,

4) определять и устанавливать формы и системы оплаты, численность работников, структуру и штатное расписание,

5) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия,

6) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства Учреждения,

7) совершать сделки по договорам обязательного и добровольного страхования имущества, гражданской и профессиональной ответственности,

8) в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством, и не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

3.10. Учреждение обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, профессиональной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья воспитанников, педагогических и других категорий работников Учреждения.

3.11. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

3.12. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите государственной тайны и информации с ограниченным доступом от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Учреждение обязано предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в установленном законодательством порядке.

3.14. Учреждение в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в случаях установленных законом, осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.15. Учреждение может распоряжаться принадлежащими ему исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности.

3.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;

4) представлять Учредителю ежегодно план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на планируемый год, в установленный срок;

5) в сроки, определенные действующим законодательством, направлять Учредителю, Управлению УГИиЗО:

а) отчетность об использовании средств федерального, республиканского и местного бюджетов;

б) сведения об использовании недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

в) сведения о приобретенном и отчужденном за отчетный период имуществе Учреждения.

б) нести ответственность за нарушение обязательств;

7) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, воспитанников, населения и др.;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;

9) нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;

10) хранить и использовать документы Учреждения;

11) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет;

12) вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчетов. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

3.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образовательных услуг, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

3) несоблюдение права на образование, иных прав и свобод воспитанников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и отсутствие условий для реализации этих прав;

4) несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;

5) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям воспитанников;

- б) жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 7) несоблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) уровень квалификации работников Учреждения;
- 9) отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения;
- 10) несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме;
- 11) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и настоящим Уставом.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.18. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10.30- часовым пребыванием воспитанников. Круглогодично.

Ежедневный график работы с 7-45 до 18-15 часов.

Суббота, воскресенье –нерабочие дни.

Режим работы групп: с 7- 45 часов до 18 - 15 часов.

3.19. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом ГБОУ «Кабанская ЦРБ», который закрепляется за Учреждением органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, а также за режим и качество питания воспитанников.

3.20. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.21. Работники Учреждения обязаны проходить медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Медицинские обследования работников Учреждения проводятся за счет средств Учредителя.

3.22. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением, за счет внесения на расчетный счет родительской платы за питание. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное трёхразовое питание детей в соответствии с их возрастом, согласно разработанного примерного меню на 10 дней, утвержденного Территориальным отделом управления Роспотребнадзора по РБ в Кабанском районе.

3.23. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Учреждение и медицинский персонал.

#### **4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)**

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

4.2. В Учреждение принимаются дети от 2-х месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 7 лет.

4.3. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и правил.

4.4. Количество детей в Учреждении в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты

- для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 м<sup>2</sup> метра на 1 ребенка;

- для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2 м<sup>2</sup> на 1 ребенка, фактически находящегося в группе.

4.5. Порядок приема и отчисления в Учреждении определен в Положении «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Кабанского района Республики Бурятия, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» утвержденный Учредителем.

4.6. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;

- защищать права и интересы ребенка;

- принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Родительский комитет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях и других формах самоуправления;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, Руководителем Учреждения;

- заслушивать отчеты Руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере, до 10 числа текущего месяца.

4.9. Педагог Учреждения имеет право:

- участвовать в работе Педагогического совета Учреждения;

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;



- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;

- участвовать в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

- иметь дополнительные льготы, установленные педагогическим работникам законодательством РФ, местными органами власти и управления, учредителем, администрацией Учреждения;

- проведение проверки нарушения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику.

4.10. Педагог Учреждения обязан:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно - квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать

- проходить периодически, бесплатные медицинские обследования.

4.11. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса РФ.

Педагог при поступлении на работу, должен предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься ею в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

в) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

г) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

д) лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

4.13. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст.336 Трудового кодекса РФ:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности управления.

5.2. Органами управления Учреждением являются Учредитель, Наблюдательный совет, Руководитель, Общее собрание (конференция) работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

5.3. Компетенция Учредителя установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1) подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта правового акта Муниципального

образования «Кабанский район» о создании Учреждения, изменении типа и ликвидации Учреждения.

2) утверждение по согласованию с Управлением УГИиЗО Устава Учреждения и внесение в него изменений.

3) назначение руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

5) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

6) в случаях, установленных законодательством, предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок.

7) принятие решения о согласовании сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с законодательством.

8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним республиканского имущества в соответствии с общими требованиями, установленными МО «Кабанский район» Республики Бурятия.

10) по согласованию с Управлением УГИиЗО согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

11) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду, по согласованию с Управлением УГИиЗО.

12) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

13) согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их

учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

14) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

15) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с приказами МКУ «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район».

16) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

17) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

18) утверждение передаточного акта и разделительного баланса.

19) утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

20) привлечение Руководителя Учреждения к материальной, дисциплинарной ответственности.

21) расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения за нарушение обязанностей по обеспечению порядка использования и распоряжения муниципальным имуществом, при наличии фактов неэффективного или нецелевого использования Учреждением имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Кабанский район», выявленных по результатам двух и более последовательно проведенных проверок по контролю за исполнением и сохранностью муниципального имущества МО «Кабанский район»;

22) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.4. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов.

5.4.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители Управления УГИиЗО, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно

превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представители работников Учреждения в состав Наблюдательного совета определяются общим собранием коллектива Учреждения.

5.4.2. Члены Наблюдательного совета Учреждения назначаются сроком на 5 лет. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

5.4.3. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4.4. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.5. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.4.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.4.7. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.4.8. Заседания Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.4.9. В случае проведения заседания Наблюдательного совета по инициативе председателя Наблюдательного совета им принимается решение о проведении заседания Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания.

5.4.10. При проведении заседания Наблюдательный совет по инициативе Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения ими направляется председателю Наблюдательного

совета предложения о созыве Наблюдательного совета с указанием вопросов, подлежащих включению в повестку заседания Наблюдательного совета.

5.4.11. Председатель Наблюдательного совета в течение 10 календарных дней рассматривает поступившее предложение и принимает решение о созыве Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания Наблюдательного совета или направляет инициатору созыва Наблюдательного совета отказ о его созыве.

5.4.12. Председатель Наблюдательного совета отказывает в созыве Наблюдательного совета, если вопросы, предложения для внесения их в повестку заседания Наблюдательного совета, не относятся к компетенции Наблюдательного совета.

5.4.13. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

5.4.14. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета письменно уведомляет членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, а также повестке заседания Наблюдательного совета с приложением материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета на первом заседании Наблюдательного совета.

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

5.4.15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета в письменной извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.4.16. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающий является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более 7 дней.

5.4.17. Лица, не являющиеся членами Наблюдательного совета и приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.18. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.4.19. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового созыва Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

5.4.20. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.4.21. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.4.22. Председателем Наблюдательного совета могут быть проведены заседания путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений Наблюдательного совета, о чем указывается в извещении о проведении заседания.

Указанный порядок не может применяться при рассмотрении вопросов о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.4.23. Протокол заседания оформляется секретарем в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания, подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета.

5.4.24. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по его личной просьбе.

2) в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев.

3) в случае привлечения его к уголовной ответственности.

5.4.25. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

5.4.26. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, могут быть досрочно прекращены также:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения. Член Наблюдательного совета обращается с заявлением о досрочном прекращении

его полномочий к общему собранию работников Учреждения, которое должно быть рассмотрено в течение 10 дней со дня поступления такого заявления.

2) в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, представителем которого он является.

5.4.27. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения назначенного из числа работников Учреждения прекращается решением общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от общего числа присутствующих.

При принятии решения о прекращении полномочий члена Наблюдательного совета общим собранием должен быть решен вопрос о назначении нового члена Наблюдательного совета из числа работников Учреждения.

5.4.28. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.29. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

2) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

3) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

4) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7) По представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

8) Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9) Предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

10) Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.



11) Предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.4.30. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 5.4.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации.

Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета автономного учреждения.

5.4.31. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.4.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю автономного учреждения.

5.4.32. По вопросам, указанным в подпункте 5 и 11 пункта 5.4.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.4.33. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.4.29. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю автономного учреждения.

5.4.34. По вопросам, указанным в подпунктах 9 – 10, 12 пункта 5.4.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя автономного учреждения.

5.4.35. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 -8, 11 пункта 5.4.29. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4.36. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.4.29. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4.37. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.4.29. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.26 № 147-ФЗ «Об автономных учреждениях» для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.4.38. Наблюдательный совет автономного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными юридическими лицами» утверждает положение закупке товаров, работ и услуг в Учреждении.

5.4.39. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждения.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее - Руководитель).

Назначение Руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

Совмещение должности Руководителя Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.6. Руководитель Учреждения назначается на должность сроком до пяти лет.

5.7. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

5.8. Кандидаты на должность Руководителя Учреждения и ее Руководитель проходят обязательную аттестацию в установленном законодательством порядке.

5.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.10. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы:

1) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом Учреждения к компетенции учредителя;

2) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке сделок от имени Учреждения;

3) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) утверждения штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;

5) утверждения в порядке, установленном настоящим Уставом, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;

6) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;

7) составления и представления на утверждение Учредителя отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним республиканского имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем Учреждения, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) представления копии утвержденного Учредителем отчета об использовании закрепленного за Учреждением имущества в десятидневный срок со дня его утверждения в Управление УГиЗО;

9) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с

порядком, определенным Учредителем и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) своевременного технического (кадастрового) учета недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, эффективного использования, сохранности, использования по назначению, надлежащего содержания, в т.ч. ремонта движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;

11) обеспечения кадастрового учета земельных участков, предоставленных Учреждению, и государственной регистрации прав на земельные участки;

12) обеспечения использования закрепленных за Учреждением земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдения при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

13) обеспечения сохранности межевых и других специальных знаков, установленных в соответствии с законодательством на земельных участках, закрепленных за Учреждением.

Часть своих полномочий Руководитель Учреждения может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя Учреждения.

#### 5.11. Руководитель Учреждения:

1) издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, организует контроль за их исполнением;

2) определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением;

3) обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4) предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

5) обеспечивает выполнение Учреждением обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также гражданско-правовых и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов;

б) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель, в пределах своей компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

7) утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников, положения о службах, филиалах Учреждения, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашений) и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных нормативных правовых актов;

8) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды;

9) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах полномочий представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям Руководителя, руководителям филиалов Учреждения, а также его структурных подразделений. Выдает доверенности в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя, Управления УГИиЗО и настоящего Устава;

11) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

5.12. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

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

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) 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;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

10) согласовывать с Учредителем и Управлением УГИиЗО в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

19) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

5.13. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.14. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных

правовых актов и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.15. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- 2) педагогический совет;
- 3) родительский комитет.

5.16. Общее собрание определяет направления экономической деятельности Учреждения, вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда.

5.16.1. Общее собрание принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, годовой план Учреждения, разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения.

5.16.2. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.16.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным.

5.16.4. В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса работники образовательного Учреждения, с правом совещательного голоса родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

5.16.5. Деятельность Общего собрания регламентируется Положением об Общем собрании образовательного Учреждения.

5.17. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

5.17.1. Педагогический совет создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

5.17.2. Педагогический совет Учреждения создается из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения. Руководитель Учреждением входит в состав педагогического совета Учреждения по должности и является его председателем.

5.17.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим, старшим воспитателем секретарь организует деятельность педагогического совета;

информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.17.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников Учреждения, медицинские работники. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

5.17.5. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

—обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

—определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

—выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

—обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового и учебного плана Учреждения;

—обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

—организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

—рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

—рассматривает вопросы выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения;

—рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

—заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

—подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

—заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

—заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.17.6. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью годового плана работы Учреждения.

5.17.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.18. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.18.1. Задачи Родительского комитета Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными



семьями;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

5.18.2. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп Учреждения или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы Учреждения.

5.18.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.18.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.18.5. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.18.6. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.18.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в

квартал. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.18.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.18.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.18.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.18.11. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

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

1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

## **6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

6.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на основании муниципального задания, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Финансирование осуществляется за счет средств субсидии на муниципальное задание, субсидии на иные цели и субсидии на бюджетные инвестиции, в соответствии с соглашениями заключенными между Учредителем и Учреждением.

6.3. Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности.

Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может быть отчуждено только в установленном порядке.

6.4. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Администрацией МО «Кабанский район». Виды особо ценного движимого имущества определяются в установленном порядке Учредителем по согласованию с Управлением УГИиЗО.

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

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

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства федерального, республиканского, местного бюджета;
- 3) средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

5) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или)

юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Кабанский район».

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Управление УГИиЗО закрепляет за Учреждением в установленном порядке имущество на праве оперативного управления, осуществляет контроль за его сохранностью. Управление УГИиЗО вправе изъять в установленном порядке излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации и нормативно правовых актов МО «Кабанский район» Республики Бурятия.

Учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- 5) осуществлять надлежащее содержание, капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем;
- 6) обеспечивать постановку на кадастровый (технический) учет имущества, переданного Учреждения в оперативное управление;
- 7) обеспечивать постановку на кадастровый учет земельных участков, предоставленных (планируемых к предоставлению) Учреждения.

6.11. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал другого юридического лица или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Управления УГИиЗО и Учредителя.

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

6.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением, приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя, Управления УГИиЗО недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

6.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением

иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.15. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

## **7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу, а также принятие Устава в новой редакции утверждаются Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом Учреждения и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.2. Все изменения в настоящий Устав согласовываются с Управлением УГИиЗО и утверждаются Учредителем.

7.3. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

Межрайонная ИФНС  
России №9 по  
Республике Бурятия  
В ЕФРОЛ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
"27 января 2015"  
ОГРН 1040202750874  
ИНН 215038708509  
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА  
ХРАНИТСЯ В  
РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ  
Карабниа  
Паласага 1.0



Пропиуговано  
Пропиуговано  
на 89. шешетх (мэсүрүгүн  
дөбүтх шэстх) эвдэн  
дэвүрүсүтх эвдэн  
дэвүрүсүтх эвдэн