

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1086619000236 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.01.2020 за
ГРН 2206600040030



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 21СА520017АА42В646А89108947Е9А56
Владелец: Матвеева Мария Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбург
Действителен: с 21.03.2019 по 21.03.2020

УТВЕРЖДАЮ:



И.о. начальника Муниципального отдела
управления образованием
МО Красноярский округ

Н.А. Гибдуллина / Н.А. Гибдуллина /
16.11.2019 2019г.

УТВЕРЖДЕН:

приказом МОУО МО Красноярский округ
от 16.11.2019 № 594

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Большетавринский детский сад №1» (в новой редакции)

2019г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большетавринский детский сад № 1».

Полное наименование – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большетавринский детский сад №1» (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование: МБДОУ «Большетавринский детский сад № 1».

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

Об Учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1086619000236.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.3. Тип Учреждения: бюджетное.

1.4. Тип образовательной организации: образовательная организация дошкольного образования.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными законами и законами Свердловской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления МО Красноуфимский округ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 623326, Свердловская область, Красноуфимский район, д. Большая Тавра, ул. Советская, 6.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 623326, Свердловская область, Красноуфимский район, д. Большая Тавра, ул. Советская, 6.

1.8. Учреждение имеет в своем составе филиалы:

1. Полное наименование филиалов:

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большетавринский детский сад №1» – филиал «Русскотавринский детский сад».

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большетавринский детский сад №1» – филиал «Сарсинский детский сад».

2. Сокращенное наименование филиалов:

- МБДОУ «Большетавринский детский сад №1» - филиал «Русскотавринский детский сад» (далее филиал).

- МБДОУ «Большетавринский детский сад №1» - филиал «Сарсинский детский сад» (далее филиал).

1.9. Образовательная деятельность филиалов осуществляется по следующим адресам:

623326, Свердловская область, Красноуфимский район, с. Русская Тавра, ул. Мира, 38а.

623325, Свердловская область, Красноуфимский район, с.Сарсы Вторые, ул. Ленина, 82.

1.10. Учреждение не имеет представительств.

1.11. Учредителем и собственником Учреждения является: Муниципальное образование Красноуфимский округ (далее МО Красноуфимский округ).

От имени Муниципального образования Красноуфимский округ Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Муниципальный отдел управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ (далее – Учредитель).

1.12. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Муниципального образования Красноуфимский округ осуществляет Комитет по управлению имуществом Муниципального образования Красноуфимский округ (далее – Собственник).

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета. Финансовые и материальные средства использует в соответствии с настоящим Уставом, имеет печать и штамп с собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

1.16. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.17. Учредительным документом Учреждения является Устав. Проект Устава, проект изменений в Устав согласовываются в установленном порядке и утверждаются Учредителем.

1.18. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральными законами.

1.19. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникативных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (<http://btavra1.tvoyasadik.ru>) на основании Положения о сайте Учреждения, утвержденного заведующим, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 10 – часовым пребыванием. Время работы Учреждения: с 7.30. до 17.30, в

предпраздничные дни с 7.30 до 16.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, санитарные дни.

2. Деятельность Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

В Учреждении созданы условия для детей в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

2.3. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1. образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования – реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования – реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования – образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

2. образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования – реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

3. присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению и соблюдению ими личной гигиены и режима дня.

2.5. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

1. деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

2. консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников;

3. обеспечение оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляет по договору ГБУЗ СО «Красноуфимская РБ».

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

2.8. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

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

2. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.10. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным общеобразовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

2.11. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.12. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группа воспитанников дошкольного образования является основной структурной единицей в Учреждении. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2.13. В Учреждении могут быть организованы:

- группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс

мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.14. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.

2.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

3. Структура управления Учреждением

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

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

1. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

2. контроль за исполнением бюджетных средств;

3. внесение предложений МО Красноуфимский округ по реорганизации, ликвидации Учреждения, изменению типа Учреждения;

4. контроль за содержанием деятельности, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы администрации по обеспечению качества образования;

5. заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, контроль за выполнением руководителем условий трудового договора, применение к нему меры поощрения и взыскания;

6. контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за Учреждением;

7. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;

8. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

9. определение показателей эффективности деятельности Учреждения;

10. иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, МО Красноуфимский округ, а также настоящим Уставом.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДООУ, предусмотренной настоящим Уставом;

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

3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.
5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
6. разработка и утверждение образовательных программ образовательного Учреждения;
7. прием обучающихся в Учреждение;
8. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
9. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
10. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
11. обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;
12. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья; организации питания обучающихся и работников Учреждения;
13. создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
14. планирование и организация работы ДООУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
15. контроль за деятельностью филиалов, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждений;
16. организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ДООУ;
17. организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
18. обеспечение прав участников образовательного процесса в ДООУ;
19. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
20. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, настоящим Уставом Учреждения к компетенции Учредителя.

3.3. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от нее Учредителем и действует на основании трудового договора, заключенного по соглашению сторон.

3.4. Права и обязанности руководителя, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

1. Руководитель вправе:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях, в том числе представляет интересы Учреждения и совершает сделки от его имени;
- утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается имуществом организации в пределах прав и в порядке, определенных законодательством РФ;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, заключает, изменяет условия и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, налагает взыскания, поощряет работников Учреждения;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

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

3.5. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Совет родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все сотрудники Учреждения (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива является бессрочным. Деятельность Общего собрания трудового коллектива регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива, утвержденным заведующим Учреждения.

Компетенции общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- рассматривает вопросы по улучшению условий труда работников Учреждения;
- обсуждает и выдвигает кандидатов для награждения работников Учреждения наградами;
- заслушивает отчет председателя первичной профсоюзной организации о проделанной работе в течение учебного года;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Организационной формой работы являются заседания, не реже 1 раза в календарный год.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, заведующего Учреждением.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более $\frac{1}{2}$ работников Учреждения. Решение Общего трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех работников Учреждения. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива.

Организацию выполнения решений Общего собрания трудового коллектива осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении.

В каждом протоколе собрания указывается его номер, дата заседания Общего собрания трудового коллектива, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись вступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Общего собрания трудового коллектива включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний

Общего собрания трудового коллектива доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

Устав Учреждения принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждается МОУО МО Красноуфимский округ.

Решение Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения.

Выступление Общего собрания трудового коллектива от имени Учреждения не предусмотрено.

2. В целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении действует **Педагогический совет**. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения. Порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются Положением о педагогическом совете, утвержденным заведующим Учреждения.

Компетенции педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательную программу для использования в Учреждения;
- рассматривает и принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, годовых календарных учебных графиков, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, программ дополнительного образования;
- обсуждает и принимает решения по вопросам содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует обобщения и распространения педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о создании условий для реализации общеобразовательной и рабочей программ педагогическим персоналом Учреждения;
- разрабатывает и принимает план работы Учреждения на новый учебный год;
- заслушивает характеристики для выдвижения кандидатур на награждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- осуществляет иные полномочия согласно Уставу и локальным актам Учреждения.

В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий, старший воспитатель, заведующий филиалом, все педагогические работники и специалисты по дошкольному образованию детей.

Заседания Педагогического Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Для ведения Педагогического совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель (как правило, старший воспитатель) и секретарь сроком на один календарный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решения считаются принятыми. Если за них проголосовало $\frac{3}{4}$ присутствующих.

Заседания протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов хранится в делах Учреждения постоянно.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Выступление Педагогического совета от имени Учреждения не предусмотрено.

3. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается **Совет родителей**. Совет родителей является коллегиальным органом управления.

Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей, утвержденным заведующим Учреждения.

К компетенции Совета родителей относятся:

- организация и совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- вносить предложения заведующему по организации работы педагогического, обслуживающего персонала, медицинского работника;
- участвовать в общественном контроле за организацией питания воспитанников в Учреждении;
- заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения.

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения от каждой группы воспитанников Учреждения членов родительского комитета.

Совет родителей избирается на общем собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. Членство в Совете родителей является добровольным и работают на безвозмездной основе.

Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей, утвержденным заведующим Учреждением.

Заседание Совета родителей является правомочным, его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов Совета родителей.

На своем заседании простым большинством голосов члены Совета родителей избирают председателя и секретаря. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Полномочия председателя и секретаря определяются положением о Совете родителей.

Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Совет родителей имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения. В любые коллегиальные органы Учреждения, заведующему и Учредителю.

4. Компетенции, права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

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

1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, 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;

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

4.4. 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 образования своих выпускников;
3. жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
4. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
5. 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.

4.5. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.6. Права, обязанности и ответственность педагогических работников. А так же работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется Договором об образовании.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. В соответствии с законодательством РФ, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством РФ.

Земельный участок закрепляется за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственниками, действующими законодательством.

5.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения и финансовых ресурсов, являются:

1. денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета МО Красноуфимский округ;

2. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4. иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

5.6. Финансовая деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, составленный Учреждением и утвержденный Учредителем.

5.7. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежит, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6. Заключительные положения

6.1. Устав может быть изменен (дополнен) по инициативе Учреждения. Дополнения и изменения к Настоящему Уставу разрабатываются Учреждением самостоятельно и принимаются Общим собранием трудового коллектива.

6.2. Изменения в Устав Учреждения в обязательном порядке согласуются и утверждаются приказом Учредителя и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами власти в установленном законом порядке.

ПРОШИТО

Гу негма (Кр. у. о. о. з.) лист 24.

Старшини делопроизводитель
отдела ГБУ СО «МФЦ»
по городскому округу Красноуфимск и
Красноуфимскому округу
Г. С. Крючкова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575881

Владелец Изиланова Светлана Викторовна

Действителен с 06.10.2021 по 06.10.2022