УТВЕРЖДЕН
распоряжением первого заместителя
главы городского округа Самара
от 04 сентября 2019 № 2224

Первый заместитель главы
городского округа Самара
_____ М.Н.Харитонов

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 362»
городского округа Самара
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 362» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Наименование Бюджетного учреждения:

полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 362» городского округа Самара;

сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад № 362» г.о. Самара.

1.3. Организационно-правовая форма Бюджетного учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Самара в сфере образования.

1.5. Местонахождение Бюджетного учреждения:

юридический адрес: 443026, г. Самара, пос. Управленческий, Красноглинское шоссе, 16;

фактический адрес: 443026, г. Самара, пос. Управленческий, Красноглинское шоссе, 16;

443028, г. Самара, р-н Красноглинский, пос. Мехзавод, 1 квартал, д. 41.

1.6. Учредителем Бюджетного учреждения является муниципальное образование городской округ Самара.

1.7. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа Самара (далее – Учредитель), находящаяся по адресу: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137.

1.8. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

1.9. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Бюджетное учреждение открывает лицевые счета в финансовом органе городского округа Самара в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Бюджетного учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Размещение и устройство Бюджетного учреждения, содержание и организация режима его работы определяются с учетом требований антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения

правопорядка и общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде организованных групп детей к местам проведения мероприятий и обратно.

1.14. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Бюджетном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых программ, задачи образовательного процесса Бюджетного учреждения

2.1. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

2.2. Основными целями деятельности Бюджетного учреждения являются:

обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования;

создание благоприятных условий для личностного развития, образования и общения воспитанников;

обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников Бюджетного учреждения;

формирование у воспитанников современного уровня знаний, способствующих развитию интеллектуального потенциала, творческих способностей, дарований воспитанников;

участие и реализация государственной политики в области образования.

2.3. Цели образовательного процесса Бюджетного учреждения:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.4. Виды деятельности Бюджетного учреждения:

2.4.1. Бюджетное учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.4.2. Бюджетное учреждение вправе реализовывать образовательные программы дополнительного образования по следующим направленностям:

художественно-эстетической;

физкультурно-спортивной;

социально-педагогической.

2.5. Бюджетное 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Содержание образовательного процесса в Бюджетном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования. Срок реализации программы – до 5 лет.

2.7. Бюджетное учреждение вправе оказывать физическим и юридическим лицам следующие платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами:

хореографическая студия;

оздоровительно-образовательный кружок;

художественно-изобразительная студия;

группа выходного дня;

группа кратковременного пребывания детей;

группа круглосуточного пребывания детей;

обучение чтению;

занятия по исправлению нарушений речи;

обучение иностранным языкам;

математический кружок;

вокальная студия;

обучение музыкальной грамоте;

группа ранней адаптации.

2.8. Платные образовательные услуги предоставляются на основе договоров, заключенных с родителями (законными представителями), представителями юридических лиц. Цены и тарифы на платные образовательные услуги утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Порядок оказания платных образовательных услуг в Бюджетном учреждении:

изучение спроса на платные образовательные услуги и определение

предполагаемого контингента детей;

определение потребности в платных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

проведение анализа материально-технической базы;

создание условий для оказания платных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных образовательных услугах и исполнителе услуг.

Данная информация обеспечивает потребителям свободу и возможность собственного выбора и содержит следующие сведения:

наименование и место нахождения исполнителя;

сведения о наличии в необходимых случаях лицензии на право осуществления соответствующей образовательной деятельности и ее реквизитах, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;

перечень предлагаемых заказчику (потребителю) платных образовательных услуг и порядок их предоставления;

уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

стоимость платных образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату;

порядок набора потребителей и требования к потребителю (представителю потребителя) платных образовательных услуг;

разработка и утверждение Положения о порядке предоставления платных образовательных услуг;

разработка инструкций для лиц, ответственных за проведение платных образовательных услуг;

заключение договоров со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;

заключение с родителями (законными представителями) договоров об оказании платных образовательных услуг, предусматривающих наименование потребителя, его адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а также иные условия;

издание приказа по Бюджетному учреждению об организации платных образовательных услуг.

2.10. Заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Бюджетного учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковые имеются в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг).

2.11. При обнаружении недостатков оказанных платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, заказчику по его требованию предоставляется на выбор: безвозмездное оказание образовательных услуг в полном объеме в соответствии с договором, соответствующее уменьшение стоимости оказанных образовательных услуг или возмещение понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

2.12. Бюджетное учреждение может осуществлять следующие виды деятельности, не отнесенные к основной деятельности:

сдача в аренду имущества Бюджетного учреждения;

прокат имущества Бюджетного учреждения;

реализация учебно-методической литературы;

медицинская деятельность для реализации целей и задач Бюджетного учреждения.

3. Организация образовательной деятельности в Бюджетном учреждении

3.1. Обучение и воспитание в Бюджетном учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Дисциплина в Бюджетном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников Бюджетного учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.3. Медицинское обслуживание воспитанников в Бюджетном учреждении обеспечивают органы здравоохранения совместно со штатными медицинскими сотрудниками Бюджетного учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Бюджетное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Бюджетного учреждения.

3.4. Организация питания воспитанников возлагается на Бюджетное учреждение.

3.5. Бюджетное учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов воспитанников, потребностей семей, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития городского округа Самара.

3.6. Проведение занятий в Бюджетном учреждении организуется по группам. Продолжительность и режим занятий устанавливаются локальными нормативными актами Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

3.7. Порядок перевода воспитанников на следующий год обучения и завершение освоения образовательных программ регламентируется

локальным нормативным актом Бюджетного учреждения.

3.8. Бюджетное учреждение имеет не более 17 возрастных групп.

3.9. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты: для групп раннего возраста (до 3 лет) – не менее 2,5 кв.м на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 кв.м на одного ребенка.

Наполняемость групп компенсирующей направленности определяется в соответствии с нормами санитарно-эпидемиологического законодательства.

3.10. При Бюджетном учреждении могут создаваться семейные воспитательные группы в соответствии с Порядком организации деятельности семейных воспитательных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 21.04.2011 № 308.

3.11. В Бюджетном учреждении устанавливается следующий режим работы:

пятидневная неделя в течение календарного года;

время работы: с 7.00 до 19.00, с понедельника по пятницу;

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

В случае функционирования Бюджетного учреждения в соответствии с пунктом 1.3 СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» в режиме продленного дня (13-часового пребывания детей) время работы устанавливается до 20:00.

Режим дня, последовательность деятельности воспитанников устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Правила приема и перевода детей в Бюджетном учреждении

4.1. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест.

4.2. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

4.3. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Бюджетное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Бюджетное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.4. Для приема в Бюджетное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих в городском округе Самара, для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) родители (законные представители) детей, не проживающих в городском округе Самара, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема в Бюджетное учреждение детей, проживающих в городском округе Самара, необходимо также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания в городском округе Самара.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Бюджетное учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. В таком случае родители (законные представители) предъявляют подлинник заключения соответствующей комиссии.

Требование о предоставлении иных документов для приема детей в Бюджетное учреждение не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном учреждении на время обучения ребенка.

4.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Бюджетное учреждение посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.6. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.7. После приема документов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4

настоящего Устава, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. Заведующий Бюджетным учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.9. Право внеочередного и первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

4.10. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Бюджетного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации.

4.11. Правила приема в Бюджетное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Уставом, устанавливаются Бюджетным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

4.12. Перевод обучающихся из Бюджетного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение может быть осуществлен по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в принимающей организации в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

Зачисление в порядке перевода обучающихся осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса Бюджетного учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники Бюджетного учреждения. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.2. Каждому воспитаннику гарантируются:

охрана жизни и здоровья;

получение образования в соответствии с реализуемыми Бюджетным учреждением программами;

получение платных дополнительных образовательных услуг;

уважение человеческого достоинства;

защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

развитие его творческих способностей, интересов.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

защищать права и законные интересы ребенка;

принимать участие в управлении Бюджетным учреждением;

знакомиться с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией;

присутствовать при отчетах заведующего и педагогических работников Бюджетного учреждения о работе с детьми;

обращаться к заведующему Бюджетным учреждением по любым вопросам, связанным с нарушением установленных норм работы Бюджетного учреждения;

на предоставление социальной поддержки по оплате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Бюджетном учреждении в установленном порядке и размерах.

5.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка.

Родители (законные представители) обязаны:

выполнять настоящий Устав и условия договора об образовании в части, касающейся их обязанностей;

предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка в течение первого дня отсутствия ребенка.

5.5. Педагогические работники Бюджетного учреждения имеют право:

участвовать в управлении Бюджетным учреждением;

на защиту профессиональной чести и достоинства;

на свободу выбора и использования методик воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Бюджетным учреждением;

на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством, повышение квалификации;

на получение ежегодного удлиненного отпуска;

на получение длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

на другие права и льготы, предусмотренные законодательством.

5.6. Порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической

работы устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные порядком предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определяются локальным нормативным актом Бюджетного учреждения.

5.8. Педагогические работники Бюджетного учреждения обязаны:

соблюдать Устав Бюджетного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, Коллективный договор, договор об образовании;

содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;

нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей в установленном законом порядке;

сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания;

периодически проходить медицинское обследование;

выполнять требования инструкций по охране труда и технике безопасности.

Иные обязанности педагогических работников Бюджетного учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством.

5.9. Прием работников в Бюджетное учреждение осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых в соответствии с действующим

трудовым законодательством Российской Федерации. Условия трудового договора не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

5.10. К педагогической деятельности в Бюджетном учреждении допускаются лица, имеющие необходимую квалификацию, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Перечень лиц, не допускаемых к педагогической деятельности, и особенности занятия педагогической деятельностью определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. Система оплаты труда работников Бюджетного учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Бюджетное учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

структуру управления деятельностью Бюджетного учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.13. Иные права и обязанности работников Бюджетного учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения.

6. Управление Бюджетным учреждением

6.1. Коллегиальными органами управления Бюджетного учреждения

являются Общее собрание работников Бюджетного учреждения, Педагогический совет Бюджетного учреждения, Совет Бюджетного учреждения.

7. Компетенция Учредителя

7.1. Учредитель в рамках своей компетенции, в том числе в области управления Бюджетным учреждением, осуществляет следующие полномочия:

7.1.1. Формирует и утверждает муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью.

7.1.2. Утверждает Устав Бюджетного учреждения, вносит в него изменения.

7.1.3. Назначает заведующего Бюджетным учреждением, прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним.

7.1.4. Рассматривает и одобряет предложения заведующего Бюджетным учреждением о создании и ликвидации филиалов Бюджетного учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

7.1.5. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения, а также об изменении его типа.

7.1.6. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

7.1.7. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.

7.1.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с видами деятельности Бюджетного учреждения, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Самара.

7.1.9. Рассматривает предложения заведующего Бюджетным учреждением:

об участии Бюджетного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Бюджетного учреждения особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Бюджетным учреждением Учредителем или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.1.10. Дает согласие Бюджетному учреждению по указанным в пункте 7.1.9 Устава вопросам.

7.1.11. На основании перечня видов особо ценного движимого имущества учреждения принимает решение об отнесении имущества Бюджетного учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Бюджетным учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

7.1.12. Дает согласие на совершение крупной сделки.

7.1.13. Решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными правовыми актами.

8. Заведующий Бюджетным учреждением

8.1. Бюджетное учреждение возглавляет заведующий, прошедший аттестацию в установленном порядке.

Кандидат на должность заведующего Бюджетным учреждением

должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

Решение о назначении заведующего Бюджетным учреждением и прекращении его полномочий, а также заключении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем. Срок полномочий заведующего Бюджетным учреждением устанавливается в трудовом договоре, заключенном с Учредителем.

Заведующий Бюджетным учреждением осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

Права и обязанности заведующего Бюджетным учреждением определяются трудовым договором и настоящим Уставом.

8.2. К компетенции заведующего Бюджетным учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, Совета Бюджетного учреждения, Общего собрания работников Бюджетного учреждения, Педагогического совета Бюджетного учреждения.

8.3. Полномочия заведующего Бюджетным учреждением:

8.3.1. Действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех отечественных и иностранных организациях, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

8.3.2. Планирует, организует, контролирует работу Бюджетного учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы.

8.3.3. Заключает договоры, в том числе трудовые.

8.3.4. Выдает доверенности, совершает иные юридические действия.

8.3.5. Определяет структуру учреждения, утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения, должностные инструкции работников Бюджетного учреждения, графики работы и расписания занятий.

8.3.6. Осуществляет подбор, прием на работу, расстановку кадров, увольнение работников.

8.3.7. Распределяет обязанности между работниками Бюджетного учреждения, устанавливает должностные оклады, доплаты и надбавки в пределах собственных средств Бюджетного учреждения и в соответствии с действующими нормативами по оплате труда.

8.3.8. Применяет к работникам Бюджетного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3.9. В пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Бюджетного учреждения.

8.3.10. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения внутренние документы, открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами бюджетного учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом.

8.3.11. Формирует номенклатуру дел Бюджетного учреждения, обеспечивает организацию бухгалтерского учета.

8.3.12. Несет ответственность за деятельность Бюджетного учреждения перед Учредителем.

8.3.13. Отчитывается перед Советом Бюджетного учреждения о расходовании внебюджетных средств не реже одного раза в полугодие.

8.3.14. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и другие необходимые условия по охране жизни и здоровья воспитанников Бюджетного учреждения.

8.3.15. Несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников Бюджетного учреждения во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение

требований антитеррористической и антикриминальной защищенности Бюджетного учреждения.

8.3.16. Организует в Бюджетном учреждении оказание платных образовательных услуг в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников.

8.3.17. Обеспечивает взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников, единство совместного воспитания.

8.3.18. Решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

8.3.19. Пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством.

9. Общее собрание работников Бюджетного учреждения

9.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Бюджетного учреждения, органами управления Бюджетного учреждения, а также положений коллективного договора между Бюджетным учреждением и работниками Бюджетного учреждения;

избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Бюджетного учреждения;

рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Бюджетного учреждения;

представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

рассмотрение и принятие коллективного договора;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения;

принятие Положения о доплатах и надбавках, иных локальных нормативных актов;

образование комиссии по трудовым спорам;

избрание представителей работников в Совет Бюджетного учреждения.

9.2. Организационной формой работы Общего собрания работников Бюджетного учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием из числа работников избираются председатель и секретарь.

9.3. Общее собрание работников Бюджетного учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Бюджетного учреждения в количестве не менее 25 % от общего числа либо по инициативе заведующего Бюджетным учреждением.

9.4. Заседание Общего собрания работников Бюджетного учреждения является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Бюджетного учреждения.

9.5. Решения Общего собрания работников Бюджетного учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников Бюджетного учреждения.

9.6. Каждый работник Бюджетного учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Бюджетного учреждения.

9.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата проведения Общего собрания работников Бюджетного учреждения, количество присутствующих, повестка, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Общих собраний работников Бюджетного учреждения включаются в номенклатуру дел Бюджетного учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Бюджетного учреждения. Протоколы Общих собраний работников Бюджетного учреждения доступны для ознакомления всем работникам Бюджетного учреждения.

10. Совет Бюджетного учреждения

10.1. Совет Бюджетного учреждения избирается сроком на два года и состоит из пяти членов: два представителя от работников Бюджетного учреждения, избранные на Общем собрании работников Бюджетного учреждения, и два представителя от родителей (законных представителей), избранные на родительских собраниях.

Совет Бюджетного учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Заведующий Бюджетным учреждением является членом Совета Бюджетного учреждения по должности, но не может быть избран его председателем.

Учредитель Бюджетного учреждения вправе направить для работы в Совете Бюджетного учреждения своего представителя.

10.2. Совет Бюджетного учреждения собирается не реже двух раз в год. Решения Совета Бюджетного учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 состава Совета Бюджетного учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Все решения Совета Бюджетного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для органов управления Бюджетного учреждения и всех работников Бюджетного учреждения. Решения Совета Бюджетного учреждения оформляются протоколами, хранящимися в Бюджетном учреждении.

10.3. Компетенция Совета Бюджетного учреждения:

определяет основные направления и перспективы развития, принципы распределения средств на текущий период;

утверждает план развития Бюджетного учреждения, выступает с инициативой и поддерживает общественные инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;

рассматривает вопросы, связанные с привлечением для осуществления

деятельности, предусмотренной Уставом Бюджетного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

согласовывает передачу в аренду имущества учреждения;

определяет пути взаимодействия Бюджетного учреждения с разными организациями, творческими союзами для создания условий всестороннего развития детей и профессионального роста педагогов;

рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;

заслушивает отчет о работе заведующего Бюджетным учреждением, в том числе о расходовании внебюджетных средств;

решает иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Бюджетного учреждения действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.

11. Педагогический совет Бюджетного учреждения

11.1. Управление педагогической деятельностью, образовательным процессом осуществляет Педагогический совет Бюджетного учреждения, являющийся постоянно действующим органом, состав и порядок деятельности которого определяются настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете Бюджетного учреждения, утверждаемым заведующим Бюджетным учреждением. Председателем Педагогического совета Бюджетного учреждения является заведующий Бюджетным учреждением.

11.2. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета Бюджетного учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов его состава. Решения Педагогического совета Бюджетного учреждения принимаются простым большинством голосов. Организацию выполнения решений Педагогического совета Бюджетного учреждения осуществляют заведующий Бюджетным учреждением и ответственные лица,

принятые в решениях Педагогического совета Бюджетного учреждения.

11.3. Компетенция Педагогического совета Бюджетного учреждения:

определение стратегии образовательного процесса и оздоровительных профилактических мероприятий Бюджетного учреждения;

выбор и анализ программ воспитания и обучения воспитанников, обсуждение и разработка авторских программ;

рассмотрение, обсуждение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

12. Имущество и финансы Бюджетного учреждения

12.1. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование городской округ Самара.

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

12.3. Бюджетное учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением данного имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника имущества.

12.4. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве

оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

12.5. Бюджетное учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Бюджетное учреждение вправе вносить вышеуказанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

12.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Бюджетного учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя для выполнения муниципальных заданий и на иные цели;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

12.7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

12.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением или приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также

находящееся у Бюджетного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

12.10. Бюджетному учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Бюджетному учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

12.11. Привлечение благотворительных средств, в том числе средств родителей (законных представителей) воспитанников, на нужды Бюджетного учреждения допускается исключительно на добровольной основе.

13. Права и обязанности Бюджетного учреждения

13.1. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

13.1.1. Создавать филиалы, открывать представительства по согласованию с Учредителем.

13.1.2. Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

13.1.3. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения. В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора такой договор заключается после получения указанного согласия.

13.1.4. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание.

13.1.5. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Бюджетное учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе гражданско-правовых договоров.

13.3. Бюджетное учреждение обязано:

13.3.1. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

13.3.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств.

13.3.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный работникам.

13.3.5. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

13.3.6. Обеспечивать учет и сохранность документов работников, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

13.3.7. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

13.3.8. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

14. Крупные сделки, сделки с заинтересованностью

14.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), 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% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

14.2. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

14.3. Заведующий Бюджетным учреждением несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 14.1 и 14.2 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

14.4. Заинтересованными в совершении Бюджетным учреждением сделок с другими юридическими лицами или гражданами (далее – заинтересованные лица) признаются члены Совета Бюджетного учреждения, заведующий Бюджетным учреждением и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации

или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Бюджетного учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Бюджетным учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Бюджетным учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Бюджетного учреждения.

14.5. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

14.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 14.5 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Бюджетному учреждению. Если убытки причинены Бюджетному учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Бюджетным учреждением является солидарной.

15. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения

15.1. Бюджетное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

15.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Бюджетного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

15.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Бюджетного учреждения и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются заведующим Бюджетным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара и настоящим Уставом.

15.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Бюджетного учреждения.

15.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Бюджетным учреждением, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им заведующим Бюджетным учреждением.

16. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Бюджетного учреждения

16.1. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

16.2. Реорганизация Бюджетного учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника;

2) присоединения к Бюджетному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Бюджетного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Бюджетного учреждения одного учреждения

или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

16.3. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования.

16.4. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

16.5. По решению Учредителя Бюджетного учреждения может быть создано автономное или казенное учреждение путем изменения типа Бюджетного учреждения в порядке, устанавливаемом Администрацией городского округа Самара.

16.6. Изменение типа Бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

16.7. Требования кредиторов ликвидируемого Бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

16.8. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

17. Порядок принятия Устава Бюджетного учреждения, внесения в него изменений

17.1. Устав Бюджетного учреждения и изменения в него утверждаются Учредителем.

17.2. Устав Бюджетного учреждения регистрируется органом,

осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

18. Локальные нормативные акты Бюджетного учреждения, порядок их принятия

18.1. Бюджетное Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и иные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

18.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

18.3. Локальные нормативные акты Бюджетного учреждения принимаются:

заведующим Бюджетным учреждением (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, организационные вопросы и др.);

коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом Бюджетного учреждения по предметам их ведения и компетенции.

18.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Бюджетным учреждением и при принятии Бюджетным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Бюджетном учреждении:

создается совет родителей (законных представителей) воспитанников;

могут действовать профессиональные союзы работников Бюджетного

учреждения.

Мнение органов, указанных в настоящем пункте, учитывается при принятии локальных нормативных актов Бюджетного учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Бюджетного учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

18.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Бюджетным учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

18.6. Бюджетное учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, в том числе положения о структурных подразделениях, правила, в том числе правила внутреннего трудового распорядка и правила внутреннего распорядка обучающихся, порядки, инструкции, в том числе должностные инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим в зависимости от конкретных условий деятельности. По мере функционирования и развития Бюджетного учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству РФ.

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

18.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Бюджетного учреждения.

Прошито и пронумеровано 37 листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 362» г.о. Самара
_____Калинина С.В.
«___»_____201__г.