

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый Учредителем в установленном законодательством порядке.

Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию.

Заведующий Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

5.7.1. Заведующий Учреждения пользуется правами и выполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между директором и Учредителем от имени Учреждения с учетом требований законодательства Российской Федерации, должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке. Заведующий вправе принимать любые решения, касающиеся деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя, уполномоченного органа и коллегиальных органов управления Учреждения.

5.7.2. Заведующий Учреждения:

- принимает обязательства от имени Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения в государственных органах и органах местного самоуправления, представляет Учреждение во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается в пределах, установленных законодательством, имуществом и материальными ценностями;
- открывает в установленном порядке лицевые счета в органе, осуществляющем бюджетные полномочия по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Ульчского муниципального района, выдает доверенности;
- распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции;
- в пределах, установленных законодательством, организует бюджетный учет и отчетность;
- издает в пределах своих полномочий приказы, распоряжения и инструкции, иные локальные акты, обязательные для выполнения родителями (законными представителями) воспитанников и учащихся, работниками Учреждения;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров, других работников и обслуживающего персонала, увольняет с работы, несет ответственность за уровень их квалификации, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;
- утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения в пределах бюджетных лимитов на оплату труда и предельной штатной численности;
- устанавливает ставки заработной платы (должностных окладов), тарифные ставки, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ульчского муниципального района;
- обеспечивает выполнение правовых актов Учредителя;
- обеспечивает выполнение бюджетного законодательства;
- заключает договоры, в том числе трудовые, а также муниципальные контракты, совершает сделки в соответствии с целями деятельности Учреждения;
- распределяет учебную нагрузку;

- утверждает график работ и расписание занятий;
- организует аттестацию педагогических работников Учреждения;
- формирует контингент учащихся Учреждения и обеспечивает его сохранение;
- осуществляет взаимосвязь, с общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования и воспитания;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- совместно со своими заместителями осуществляет контроль за учебно-воспитательной, хозяйственно-финансовой деятельностью Учреждения, соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности;
- определяет совместно с педагогическим советом основные направления текущего и перспективного развития Учреждения;
- организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Учреждения;
- назначает руководителей методических объединений;
- представляет Учредителю ежегодные отчёты о деятельности Учреждения;
- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений общественного питания, медицинского и психологического сопровождения Учреждения;
- обеспечивает охрану здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия учащихся и работников Учреждения;
- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, в том числе за финансово-хозяйственную деятельность;
- несет ответственность за постановку кадровой работы в Учреждении;
- несет персональную ответственность за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обязанностей перед Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Учреждения;
- выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Хабаровского края, нормативными правовыми актами администрации Ульчского муниципального района.

5.7.3. Заведующий несет ответственность:

- перед родителями (законными представителями) воспитанников, Учредителем, обществом и государством за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;
- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- за нецелевое использование средств муниципального бюджета;
- за сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении и его использовании не по назначению;
- за осуществление приносящей доход деятельности, на предусмотренной целями деятельности Учреждения;
- за другие нарушения бюджетного законодательства;
- за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности при эксплуатации закрепленного муниципального имущества.

5.7.4. Заведующему предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в том числе:

- 1) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 2) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.5. Заведующий обладает правом первой подписи денежных и расчетных документов Учреждения.

Учреждение осуществляет бухгалтерский учет через Централизованную бухгалтерию комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района на договорной основе.

Главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района имеет право второй подписи денежных расчётных документов Учреждения.

В необходимых случаях право подписи денежных и расчётных документов Учреждения устанавливается приказом при условии уведомления Учредителя или уполномоченного органа.

5.7.8. Заведующий Учреждения имеет право приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае, если они противоречат законодательству.

5.9. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ МЕЖДУ УЧРЕДИТЕЛЕМ И УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. В компетенцию Учредителя входит:

- 1) получение всей интересующей информации о деятельности Учреждения;
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 3) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 4) принятия решения о назначении и увольнении заведующего Учреждения, заключение и изменение и расторжение с ним трудового договора, направление заведующего в отпуск, осуществление иных функций работодателя по отношению к заведующему Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Учредитель вправе требовать от заведующего исполнения трудовых обязанностей и осуществлять контроль за выполнением им условий трудового договора;

- 5) осуществление контроля за деятельностью Учреждения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации руководящих работников Учреждения;

6) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

- 7) финансирование в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- 8) осуществление проверки состояния бюджетного учета и отчетности Учреждения;

9) осуществление финансового контроля, в том числе за целевым использованием Учреждением бюджетных средств;

10) осуществление в пределах своей компетенции информационного и научно-методического обеспечения Учреждения по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;

- 11) проведение в Учреждении инспекторской и контрольно-ревизионной работы;

12) осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением, рациональным использованием земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании;

- 13) согласование программы развития Учреждения;

14) обеспечение в случае прекращения деятельности Учреждения перевода воспитанников, обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения;

- 15) установление предельной штатной численности Учреждения.

6.2. К компетенции образовательного Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными требованиями, образовательными стандартами;

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, по согласованию с Учредителем;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

Учреждения:

- 8) прием воспитанников;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений их, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 15) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 16) содействие деятельности общественных объединений воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 18) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 19) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и другую деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

6.4. Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствующих требованиям качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода воспитанниками их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.
- 4) предоставить в пользование на время получения образования учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

6.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение имеет право:

7.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

7.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

7.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя.

7.1.4. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, принесенных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.1.5. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение обязано:

7.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

7.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

7.2.3. Своевременно предоставлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

7.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.6. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.5. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

-эффективно использовать имущество;

-обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

-осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

-осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

7.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие не запрещенные законом поступления.

7.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета. Изменение объема субсидий, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительным согласием Учредителя.

7.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Ульчского муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение осуществляет учет закреплённого имущества и имущества, приобретенного за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности. Учреждение предоставляет по требованию отчет об использовании имущества Комитету по управлению имуществом администрации Ульчского муниципального района.

7.10. Учреждение не вправе выступать учредителем некоммерческих организаций, с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда.

8.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящиеся в самостоятельном распоряжении за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются Учредителю.

8.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение, прекратившим существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в соответствующие архивы.

8.7. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ.

9.1. Устав Учреждения, изменения и (или) дополнения к нему принимаются общим собранием работников общеобразовательного Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

10.1. В соответствии с Общероссийским классификатором управленческой деятельности ОК 011-93 в деятельности Учреждения издаются следующие виды локальных актов, включённые в общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД): приказы, распоряжения, указания, протоколы, решения, акты по вопросам основной деятельности, положения, Правила внутреннего распорядка, инструкции (должностные, по охране труда и др.).

Устав принят общим собранием работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения для детей дошкольного возраста детский сад № 27 п.Быстринск Ульчского муниципального района Хабаровского края

Протокол № 1 от 21.02.2022г

Председатель собрания Мия Т.М.Миясарова

Секретарь собрания Пав Е.С.Павловец



8b17ea58e54d4d21973e5b3757ba2626

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 27 П. БЫСТРИНСК УЛЬЧСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	5	2	7	4	0	1	5	3	5	2	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**внесена запись об изменении сведений о юридическом лице,
содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц**

02 августа 2022 года

(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	2	2	7	0	0	2	6	1	7	7	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения об адресе (месте нахождения) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Адрес юридического лица	682415, ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ, М.Р-Н УЛЬЧСКИЙ, С.П. БЫСТРИНСКОЕ, П БЫСТРИНСК, УЛ ЦЕНТРАЛЬНАЯ, Д. 35
---	-------------------------	--

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

2	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
3	Фамилия Имя Отчество	МИЯСАРОВА ТАНЯ МИХАИЛОВНА
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	271902492070
5	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	271902492070

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

6	Наименование документа	ДОГОВОР О ЗАКРЕПЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
7	Номер документа	11
8	Дата документа	21.11.2006
9	Документы представлены	в электронном виде

2

10	Наименование документа	СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОС.РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА
11	Документы представлены	в электронном виде

12	Наименование документа	P13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
13	Номер документа	10789A
14	Дата документа	26.07.2022
15	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой
службы по Железнодорожному району
г.Хабаровска

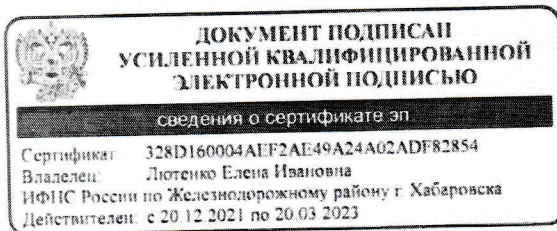
полное наименование налогового органа

02 августа 2022 года
(число) месяц (прописью) (год)

Заместитель начальника

Лютенко Елена
Ивановна

Подпись, Фамилия, инициалы



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Миясарова Таня Михайловна

Действителен с 27.04.2022 по 27.04.2023