

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Снежинского городского округа

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027401353825 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.10.2018 за
ГРН 6187456084040

от 05.10.2018 № 1300



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D380E811E8468DAC7A1
Владелец: Шилоносова Татьяна Раифовна
Заместитель начальника инспекции: Руночество
Межрайонная ИФНС России №17 по Челябинской области
Действителен с 23.04.2018 по 23.04.2019



УСТАВ

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Снежинского городского округа
«Детский сад компенсирующего вида № 29»

(новая редакция)

г. Снежинск
2018 г.

Содержание

- I. Общие положения
- II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения
- III. Права и обязанности Учредителя
- IV. Образовательная деятельность Учреждения
- V. Управление Учреждением
- VI. Работники Учреждения
- VII. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения
- VIII. Крупные сделки, конфликт интересов.
- IX. Порядок принятия локальных нормативных актов
- X. Реорганизация и ликвидация Учреждения
- XI. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Снежинского городского округа «Детский сад компенсирующего вида № 29» (далее – Учреждение) создано муниципальным образованием «Город Снежинск» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 29».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Снежинск» в лице администрации города Снежинска (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 456770, Российская Федерация, Челябинская область, г.Снежинск, ул.Свердлова, 24.

1.3. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются муниципальным казённым учреждением «Управление образования администрации города Снежинска» (далее – Управление образования).

Место нахождения Управления образования: 456770, Российская Федерация, Челябинская область, г.Снежинск, ул.Ленина, 26.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Снежинск», функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются через муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (далее – Комитет).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс,

счета в органах казначейства и кредитных организациях, печать и штампы со своим наименованием, бланки, эмблему, иные средства индивидуализации, необходимые для обеспечения своей деятельности.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Уставом муниципального образования «Город Снежинск», муниципальными правовыми актами.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие его деятельность.

1.6. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами, действуют на основании положений о соответствующем структурном подразделении, утвержденном в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.7. Учреждение не имеет в своей структуре филиалов и представительств, являющихся юридическими лицами.

1.8. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Снежинского городского округа «Детский сад компенсирующего вида № 29».

1.9. Сокращенное наименование Учреждения – МАДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 29».

1.10. Форма учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации – автономное учреждение.

1.11. Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – дошкольная образовательная организация.

1.12. Предыдущее наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 29».

1.13. Адрес (место нахождения) Учреждения: 456770, Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, ул. Ленина, дом 54.

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, реализация

образовательных программ дошкольного образования, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

2.2.1. Достижение обучающимися результатов освоения образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми;

2.2.2. Создание оптимальных условий для:

- 1) разностороннего развития личности обучающихся;
- 2) охраны и укрепления физического и психического здоровья обучающихся;
- 3) медицинской и педагогической коррекции обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) коммуникативно-личностного развития ребенка;
- 5) оказания помощи семьям в воспитании детей с нарушениями речи и бронхолегочными патологиями.

2.2.3. Осуществление преемственности между детским садом и школой.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения, непосредственно направленные на достижение целей, ради которых оно создано:

- 1) образование дошкольное;
- 2) образование дополнительное детей и взрослых;
- 3) присмотр и уход за детьми;
- 4) оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по организации здравоохранения и общественному здоровью;
- 5) оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по сестринскому делу в педиатрии;
- 6) оказание первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по педиатрии и терапии;
- 7) содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения, не относящиеся к основным (лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано):

- 1) предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- 2) деятельность по организации конференций и выставок, деловых мероприятий и событий;

- 3) деятельность зрелищно-развлекательная;
- 4) деятельность физкультурно-оздоровительная;
- 5) научная и (или) творческая деятельность;
- 6) сдача в аренду имущества;
- 7) деятельность в области медицины прочая.

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

III. Права и обязанности Учредителя

3.1. Учредитель имеет право на:

- 1) утверждение Устава автономного учреждения, внесение в него изменений;
- 2) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 4) принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, в том числе на проведение ревизий, требование и получение данных бухгалтерского учета, отчетности и иной документации, в частности путем делегирования данного права Управлению образования;
- 7) изъятие имущества, находящегося у Учреждения в оперативном управлении, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- 8) утверждение порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения его выполнения;
- 9) осуществление иных прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Учредитель делегирует Управлению образования следующие права:

- 1) прием на работу и увольнение заведующего Учреждения;
- 2) принятие решений, обязательных для исполнения Учреждением в сфере компетенции Учреждения;

3) осуществление ведомственного (учредительского) контроля деятельности Учреждения и его должностных лиц (в том числе ревизии финансово-хозяйственной деятельности и представление Учреждением данных бухгалтерского учета, отчетности и иной документации в соответствии с предъявленными требованиями) по вопросам, не отнесенным к контролю (надзору) в сфере образования;

4) утверждение муниципальных заданий Учреждения (внесение в них изменений), их финансовое обеспечение и контроль их выполнения;

5) проведение предварительной оценки последствий принятия решений о ликвидации (реорганизации) Учреждения, о заключении им договоров аренды, о реконструкции, модернизации, изменении назначения закрепленного за ним имущества;

6) согласование программы развития Учреждения;

7) согласование изменений и дополнений к настоящему Уставу;

8) осуществление иных прав в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.3. Вопросы, касающиеся владения, пользования и распоряжения имуществом, принадлежащим Учреждению на праве оперативного управления, разрешаются Учредителем через муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».

3.4. Учредитель обязан:

1) осуществлять финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания из бюджета муниципального образования «Город Снежинск» через Управление образования;

2) своевременно и в полном объеме выполнять свои обязанности по отношению к Учреждению, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

IV. Образовательная деятельность Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

4.3. В Учреждении функционируют группы компенсирующей направленности.

4.4. Организация и содержание образовательного процесса регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Порядок комплектования Учреждения обучающимися устанавливает Управление образования, оно же осуществляет организацию работы по переводу обучающихся в иные подведомственные ему образовательные организации.

4.6. В Учреждении реализуются:

- 1) образовательные программы дошкольного образования;
- 2) адаптированные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- 3) дополнительные общеразвивающие программы.

4.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании соответствующих договоров (соглашений).

V. Управление Учреждением

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее – Заведующий).

5.3. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- 1) общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- 2) Совет учреждения;
- 3) Педагогический совет;
- 4) Наблюдательный совет.

5.4. Учреждение вправе создавать совещательные органы, не являющиеся органами управления, и действующие в соответствии с Положениями об этих органах.

5.5. **Заведующий** в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается на срок, определяемый по соглашению сторон, Управлением образования.

5.6. К компетенции Заведующего относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждения и Управления образования.

5.7. Заведующий выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает

права и законные интересы Учреждения всеми доступными законом способами, в том числе в суде, принимает решения самостоятельно в пределах своей компетенции.

5.8. Заведующий обязан:

1) осуществлять текущее руководство деятельностью образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг, работ;

4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели;

5) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

6) обеспечивать проведение мероприятий по профилактике и противодействию коррупции, а также профилактике и противодействию терроризму;

7) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях своевременного замещения вакантных должностей, создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

8) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области и г.Снежинска по охране жизни и здоровья работников;

9) формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части в пределах установленных средств, обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

10) обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, в том числе надлежащее исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

11) обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

12) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

13) организовывать проведение самообследования результатов деятельности Учреждения;

14) обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

15) осуществлять разработку программы развития Учреждения, представлять ее на согласование в Управление образования и обеспечивать ее реализацию;

16) обеспечивать: учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, соблюдение правил делопроизводства и документооборота;

17) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдение их прав и свобод;

18) обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

19) обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества деятельности Учреждения;

20) обеспечивать надлежащий присмотр и уход за обучающимися;

21) содействовать деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, работников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, а так же создавать условия, обеспечивающие участие работников и родителей (законных представителей) обучающихся в управлении Учреждением;

22) руководить работой Педагогического совета Учреждения;

23) своевременно информировать начальника Управления образования:

- обо всех чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с его жизнедеятельностью, жизнью и здоровьем обучающихся и работников;

- о возникших трудностях на пути реализации основных направлений уставной деятельности Учреждения;

24) представлять в Управление образования сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации;

25) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, нормативно-правовыми актами Снежинского городского округа, а также настоящим Уставом.

5.9. Заведующий имеет право:

1) принимать в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом, а также с учетом требований и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, локальные нормативные акты по вопросам обеспечения деятельности Учреждения и образовательного процесса, в частности, содержащие нормы трудового права, регламентирующие хозяйственную и образовательную деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса, деятельность коллегиальных и представительных органов Учреждения, организацию внутреннего контроля и оценку качества образования;

2) утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;

3) открывать счета в органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершать от имени Учреждения банковские операции, подписывать финансовые документы;

4) утверждать образовательные программы Учреждения, разработанные в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования, учебные планы, годовой календарный учебный график;

5) заключать, расторгать и изменять трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками Учреждения, распределять должностные обязанности;

6) выдавать доверенности, на совершение юридически значимых действий, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, и осуществляемых в интересах Учреждения;

7) совершать сделки, заключать соглашения и договоры от имени и в интересах Учреждения в пределах предоставленных полномочий и с

учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

8) присутствовать на любых мероприятиях (учебных занятиях), проводимых работниками Учреждения в рамках их трудовой деятельности, предупредив о посещении соответствующего работника не позднее, чем накануне (без права входить на мероприятие (учебное занятие) в помещение после начала мероприятия (учебного занятия) без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение мероприятия (учебного занятия)), с последующим анализом и оценкой мероприятия (учебного занятия) и деятельности работника;

9) поощрять работников Учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;

10) применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам Учреждения, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

11) приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, локальным нормативным актам Управления образования и Учреждения;

12) устанавливать условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в пределах фонда оплаты труда, утвержденного Учредителем, в соответствии с нормативно-правовыми актами Снежинского городского округа и нормативными актами Учреждения, регламентирующими условия оплаты труда работников;

13) решать иные вопросы и выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

5.10. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, отнесенных к его компетенции;

2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и качеством образования;

3) за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

4) за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5) за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной и хозяйственной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при: совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществлении закупок за счет средств муниципального бюджета, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае отсутствия Заведующего (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его полномочия осуществляет один из его заместителей на основании приказа Управления образования.

5.12. Совет учреждения – коллегиальный орган управления Учреждения, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

5.13. Совет учреждения формируется в составе не менее шестнадцати членов сроком на один год.

5.14. В состав Совета учреждения входят:

- 1) Заведующий;
- 2) заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе,
- 3) заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе,
- 4) главный бухгалтер,
- 5) старший воспитатель (при наличии должности в штатном расписании),
- б) педагогические работники.

В состав Совета учреждения также включаются представители из числа родителей (законных представителей) обучающихся – по одному представителю от группы. Порядок выбора представителей в состав Совета Учреждения определяется самими родителями.

5.15. Совет учреждения работает на общественных началах.

5.16. Педагогические работники избираются в Совет учреждения посредством процедуры выборов, проводимой в соответствии с Положением о совете Учреждения.

5.17. В состав Совета учреждения могут быть приглашены в качестве присутствующих иные граждане, не обладающие правом голоса, однако, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению поставленных задач, функционированию и развитию Учреждения.

5.18. К компетенции Совета учреждения относятся:

- 1) определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения, в том числе разработка программы его развития;
- 2) осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении;
- 3) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 4) заслушивание отчета Заведующего об итогах деятельности Учреждения за учебный год;
- 5) внесение предложений по дополнению и изменению Устава Учреждения;
- 6) выполнение иных функций, не являющихся исключительной компетенцией других коллегиальных органов Учреждения или Заведующего.

5.19. Совет учреждения при решении вопросов, отнесенных настоящим Уставом к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

5.20. Совет Учреждения возглавляет Заведующий.

5.21. Председателем из состава Совета учреждения назначается секретарь.

5.22. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. График заседаний на год утверждается Советом учреждения.

5.23. Председатель и заместитель Совета учреждения могут созвать внеочередное заседание на основании поступивших к ним заявлений (от членов Совета Учреждения, от работников Учреждения, от родителей (законных представителей) обучающихся, от Заведующего или Управления образования).

5.24. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета учреждения.

5.25. Передача права голоса одним участником Совета учреждения другому запрещается.

5.26. При принятии решений Советом учреждения, должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов или личной заинтересованности, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.

5.27. Решения, принимаемые Советом учреждения, оформляются протоколом.

5.28. Протокол заседания Совета учреждения составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения и подписывается председателем и секретарем.

5.29. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

5.30. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания, участник (участники) Совета учреждения вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета учреждения, внося данный вопрос в его повестку.

5.31. Решения, принимаемые Советом Учреждения, носят рекомендательный характер для Заведующего и своевременно доводятся до участников образовательных отношений.

5.32. **Общее собрание** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, основной задачей которого является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

5.33. В состав Общего собрания входят работники Учреждения, включая совместителей.

5.34. Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- 1) Заведующий;
- 2) Педагогический совет;
- 3) инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 35 процентов работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

5.35. Педагогический совет, инициативная группа работников представляют Заведующему Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием.

5.36. Заведующий обязан созвать Общее собрание в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления решения и создать необходимые условия для заседания Общего собрания в случае, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием:

- 1) относится к компетенции Общего собрания работников;
- 2) ранее не был рассмотрен Общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

5.37. К компетенции Общего собрания относятся:

1) согласование Правил внутреннего трудового распорядка по представлению Заведующего и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

2) выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

3) избрание кандидата для предоставления интересов всех работников в социальном партнерстве в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

5) заслушивание отчета Заведующего об итогах деятельности Учреждения за учебный год;

6) осуществление контроля выполнения условий коллективного договора;

7) определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;

9) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

10) представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;

11) поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

5.38. Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

5.39. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших работников о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.40. Председатель и секретарь Общего собрания избираются посредством открытого голосования на первом заседании, проводимом в текущем году.

Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания составляет один год.

5.41. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания. При отсутствии председателя, заседание проводится работником, избираемым посредством открытого голосования. Секретарь ведет протокол заседания.

5.42. Принятие решений по вопросам повестки дня осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

5.43. Передача права голоса одним участником Общего собрания другому запрещается.

5.44. При принятии решений Общим собранием, должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов или личной заинтересованности, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.

5.45. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания, фиксируются в протоколе.

5.46. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения.

5.47. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с обязательным указанием следующих сведений:

- 1) количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- 2) решение общего собрания работников по каждому вопросу;
- 3) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

5.48. Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем, секретарем.

5.49. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания, участник (участники) Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания, внося данный вопрос в его повестку.

5.50. Исполнение решений Общего собрания работников организуется Заведующим. Заведующий отчитывается на очередном заседании Общего собрания об исполнении и (или) о ходе исполнения решений, принятых на заседании предыдущего Общего собрания.

5.51. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

5.52. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора (эффективного контракта). Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

5.53. Работой Педагогического совета руководит председатель в лице Заведующего, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания. В отсутствие председателя Педагогического совета его должность замещает заместитель по учебно-воспитательной работе. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

5.54. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет, методические объединения педагогов, временные проблемные группы, временные творческие группы и иные группы. Деятельность данных объединений осуществляется на основе Положений, утвержденных Педагогическим советом Учреждения.

5.55. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- 2) согласование вопросов повышения квалификации педагогических работников;
- 3) принимает решение о созыве Общего собрания;
- 4) организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса Учреждения;
- 5) участие в разработке основной образовательной программы и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 6) участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 7) внедрение в практическую деятельность передового педагогического опыта, развитие творческих инициатив работников;
- 8) обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям за полугодие, год;
- 9) обсуждение и отбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

10) обсуждение проекта годового календарного плана и графика работы Учреждения;

11) рассмотрение иных вопросов, не являющихся исключительной компетенцией иных коллегиальных органов Учреждения или Заведующего.

5.56. Педагогический совет при решении вопросов, отнесенных настоящим Уставом к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

5.57. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

5.58. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.59. При принятии решений Педагогическим советом, должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов или личной заинтересованности, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.

5.60. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.61. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения и подписывается председателем и секретарем.

5.62. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

5.63. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания, участник (участники) педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку.

5.64. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения приказом Заведующего.

5.65. **Наблюдательный совет** является коллегиальным органом управления Учреждением, к полномочиям которого относится решение

вопросов, отнесенных к его компетенции Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.66. Наблюдательный совет Учреждения формируется в количестве 9 человек в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.67. Члены Наблюдательного совета Учреждения назначаются по решению Учредителя сроком на 3 года.

5.68. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива Учреждения.

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

5.70. Заведующий его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

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

5.72. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

5.73. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

5.75. Наблюдательный совет возглавляет председатель Наблюдательного совета.

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

5.77. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на

них и организует ведение протокола.

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

5.79. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

5.81. Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе Заведующего, Учредителя, члена Наблюдательного совета либо его председателя.

5.82. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.83. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов Наблюдательного совета и иных вопросов Наблюдательный совет утверждает порядок работы (положение) Наблюдательного совета.

5.84. Заведующий Учреждением обязан создать необходимые условия для заседания Наблюдательного совета.

5.85. Заседание Наблюдательного совета созывается не позднее 10 дней с момента поступления инициативы от лиц, указанных в п.5.81 настоящего Устава. Решение о созыве Наблюдательного совета принимает его председатель.

5.86. Информация о проведении заседания Наблюдательного совета направляется его членам путем направления письменного извещения или телефонограммы с указанием времени и места проведения заседания, предлагаемой повесткой дня.

Извещение членов Наблюдательного совета осуществляется лицом, уполномоченным на это председателем Наблюдательного совета.

5.87. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Заведующий. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.88. Заседание Наблюдательного совета открывается его председателем.

5.89. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его

проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

5.90. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

5.91. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

5.92. Если на момент начала заседания Наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания Наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

5.93. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.94. Передача права голоса одним членом Наблюдательного совета другому запрещается.

5.95. Председатель Наблюдательного совета организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета. Протоколы всех заседаний Наблюдательного совета подписываются его председателем и секретарем и подшиваются в книгу протоколов.

5.96. Заседание Наблюдательного совета вправе принимать решения исключительно по вопросам повестки дня, сообщенным членам Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.86 настоящего Устава, за исключением случаев, если в данном заседании участвуют все члены Наблюдательного совета.

5.97. Решения заседания Наблюдательного совета принимаются открытым голосованием.

5.98. Решения Наблюдательным советом могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством РФ. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.99. Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания

процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Наблюдательного совета.

5.100. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- 1) количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- 2) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- 3) сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- 4) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- 5) решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
- 6) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 7) сведения о лицах, подписавших протокол.

5.101. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

VI. Работники учреждения

6.1. Работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- 2) на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 3) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4) на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы управления Учреждения;
- 5) на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством порядке;
- 6) на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности (бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, других подразделений Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и (или) коллективным договором);
- 7) на иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными

актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.2. Работники Учреждения обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и (или) должностной инструкцией;
- 2) соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- 3) соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные нормативные акты Учреждения, условия трудового договора;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5) бережно относиться к имуществу Учреждения, других работников, воспитанников Учреждения;
- 6) экономно расходовать материалы, тепловую и электрическую энергию, воду;
- 7) воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;
- 8) незамедлительно сообщать Заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 9) своевременно и точно в пределах своей компетенции исполнять приказы, распоряжения Заведующего, вышестоящих органов;
- 10) выполнять решения органов управления Учреждения в пределах своих полномочий;
- 11) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.3. Работники несут ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к их компетенции и компетенции Учреждения действующим законодательством, квалификационными характеристиками, настоящим Уставом, трудовым договором;
- 2) обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательной деятельности;
- 3) соблюдение прав и свобод воспитанников Учреждения в установленном законодательством порядке;
- 4) другие случаи, предусмотренные действующим законодательством.

VII. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.4. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное

имущество (основные и оборотные средства, а также иное имущество, отражаемое на его балансе), являющееся муниципальной собственностью.

6.5. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, являющееся муниципальной собственностью, переданное Учреждению в оперативное управление;
- 2) денежные средства, полученные из бюджета муниципального образования «Город Снежинск» в виде субсидии в качестве финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 3) денежные средства, полученные из бюджета муниципального образования «Город Снежинск» на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания;
- 4) иные поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение вправе самостоятельно владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано обеспечивать его целевое, эффективное использование и сохранность, не допускать ухудшения его технического состояния.

6.8. Совершение сделок по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления его Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, если правовым последствием указанных сделок является или может явиться отчуждение указанного имущества (продажа, мена, передача в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества и т. п.), осуществляется Учреждением с согласия Собрания депутатов города Снежинска.

6.9. Совершение сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления его Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, если правовым последствием указанных сделок является или может явиться отчуждение указанного имущества (продажа, мена, передача в залог и т. п.), осуществляется Учреждением с согласия администрации Снежинского городского округа.

6.10. Внесение Учреждением принадлежащего ему на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника осуществляется Учреждением с согласия

администрации Снежинского городского округа.

6.11. Совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением его Учредителем на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, если правовым последствием указанных сделок не является и не может явиться отчуждение указанного имущества (передача в аренду т.п.), осуществляется Учреждением с согласия Комитета. Заключение договоров безвозмездного пользования осуществляется Учреждением с согласия администрации Снежинского городского округа.

6.12. Распоряжение остальным имуществом, принадлежащим Учреждению на праве оперативного управления, осуществляется Учреждением самостоятельно, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами по крупным сделкам и сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Учреждения, его заместителей и членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.13. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем из бюджета города Снежинска через Управление образования.

6.14. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Порядок определения платы устанавливается муниципальными правовыми актами.

6.15. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящую доход деятельность), не являющиеся основными видами его деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

6.16. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются им на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Учреждения, как и Учредитель, не имеет права на получение вышеуказанных доходов.

6.17. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется уполномоченными органами Учредителя и (или) Управлением образования.

6.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.19. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

6.20. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

6.21. По обязательствам 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 Учреждения.

6.22. Бухгалтерская отчетность и статистический учет осуществляются бухгалтерией Учреждения. Бухгалтерская отчетность представляется Управлению образования в объемах и в сроки, определенные нормативными актами. Документы бухгалтерской и статистической отчетности хранятся в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Крупные сделки, конфликт интересов

6.23. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на первое января отчетного (текущего года).

6.24. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Заведующего о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

6.25. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 8.1 и 8.2 Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

6.26. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения

крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1, 8.2 Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.27. Личная заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

6.28. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 8.8 Устава, члены Наблюдательного совета, Заведующий и его заместители.

6.29. Порядок, установленный пунктами 8.10 - 8.15 Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

6.30. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

6.31. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Заведующего и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

6.32. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

6.33. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

6.34. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

6.35. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную Федеральным законом «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 8.10., 8.11. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.

6.36. Таковую же ответственность несет Заведующий, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.37. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

6.38. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых могут явиться отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из средств местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

IX. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными

локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Заведующего, решения органов управления Учреждения.

5.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Инициатива по принятию локальных нормативных актов может исходить от руководителя Учреждения, его заместителей, коллегиальных органов управления Учреждения. Заведующий вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта должностному лицу, рабочей группе, коллегиальному органу управления Учреждения либо разработать проект самостоятельно.

5.6. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Заведующим в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.7. В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления Учреждением, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем – его утверждение Заведующим.

5.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся и родителей, а так же в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.9. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, государственной аккредитацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

5.10. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в порядке, предусмотренном для их принятия.

Х. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» и настоящим Уставом.

10.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

10.3. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения его филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, изменением типа Учреждения, оно вправе осуществлять перечисленные в настоящем Уставе виды образовательной деятельности на основании выданной Учреждению лицензии до окончания срока её действия.

10.4. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в формах, не указанных в настоящем пункте, его лицензия утрачивает силу.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается Учредителем.

10.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.7. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.9. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

XI. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

11.1. Изменения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №17 по Челябинской области

компании регистрирующего органа
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

ОГРН
ОГНИ

5107003083
5107003083

Зак. начальника межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №17 по Челябинской области

Иванов И.И.
М.П.

