

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением

Администрации города

от 11.04.2014 № 17-246



У С Т А В
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Снегурочка»
муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Снегурочка» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Учреждение) создано на основании постановления главы администрации муниципального образования от 23.01.1998 № 31/1 «Об учреждении муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада «Снегурочка», зарегистрировано в Инспекции МНС России по г. Ноябрьску Ямало-Ненецкого автономного округа 31.12.2002, свидетельство серия 89 № 000399576, ОГРН 1028900706163.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Снегурочка» муниципального образования город Ноябрьск. Сокращенное наименование: МБДОУ «Снегурочка». Может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампах, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип: бюджетное.

1.4. По типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Ноябрьск. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация города Ноябрьска. Регулирование и координацию деятельности Учреждения осуществляет департамент образования Администрации города Ноябрьска (далее – департамент образования).

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Ноябрьск. Департамент имущественных отношений Администрации города Ноябрьска (далее – департамент имущественных отношений) осуществляет полномочия и функции собственника имущества.

1.7. Адрес места нахождения Администрации города Ноябрьска: 629807, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Ноябрьск, ул. Ленина 47.

1.8. Место нахождения Учреждения: 629810, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Ноябрьск, улица Северная, д. 20 Б.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг по реализации полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами города Ноябрьска.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. В Учреждении осуществляется реализация образовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие воспитанников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для воспитанников видов деятельности.

2.4. В соответствии с целью Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 2.4.1. образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ:
- образовательной программы дошкольного образования;



- адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.4.2. присмотр и уход за детьми.

2.5. Иные виды деятельности:

- создание условий для обеспечения инклюзивного образования;

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

2.6. Учреждение реализует в установленные сроки:

2.6.1. основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6.2. адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для слабослышащих и позднооглохших детей;

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8.1. Оказание платных образовательных услуг:

- реализация дополнительной образовательной программы для детей.

2.8.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- организация присмотра и ухода за детьми в группах выходного дня без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Указанные в пп. 2.8.1, 2.8.2 настоящего Устава услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.10. Медицинское обеспечение воспитанников обеспечивается штатным и специально закрепленным органом здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, обеспечение режима и качества питания. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям, для осуществления медицинской деятельности.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.4. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования город Ноябрьск, настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.4.1. К компетенции заведующего относятся следующие вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения:

- утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- осуществление контроля за материально-техническим обеспечением образовательной деятельности, оборудованием помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление департаменту образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- осуществление приёма на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с департаментом образования программы развития Учреждения;
- осуществление приёма воспитанников в Учреждение;
- осуществление приёма физических лиц и юридических лиц, рассмотрение их заявлений, предложений и жалоб;
- обеспечение взаимодействия органов управления Учреждением;
- обеспечение контроля за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- обеспечение контроля за созданием и ведением официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- представление интересов Учреждения без доверенности в организациях, учреждениях, а также государственных, муниципальных, общественных и иных органах;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Заведующий Учреждением вправе:

- открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе муниципального образования город Ноябрьск, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей; выдавать доверенности;
- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях учреждения;
- проводить совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;
- увольнять с работы, налагать взыскания и поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также в установленном порядке представлять сотрудников к поощрениям и наградам муниципального образования город Ноябрьск, Ямало-Ненецкого автономного округа;

3.4.3. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать условия, необходимые для реализации образовательных программ;
- создавать условия, обеспечивающие соблюдение норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.6. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.6.1. Структура Общего собрания формируется из всех работников Учреждения.

3.6.2. Председатель Общего собрания избирается простым большинством голосов. Общий срок полномочий председателя Общего собрания устанавливается на период не менее 1 года. Заведующий Учреждением не может являться председателем Общего собрания.

3.6.3. Срок полномочий Общего собрания - постоянно действующий.

3.6.4. Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год. Решение о созыве Общего собрания и дате его проведения принимает Заведующий.

3.6.5. К компетенции Общего собрания относится:

- рассмотрение проекта коллективного договора;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- рассмотрение проекта программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов об охране и укреплении здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также проекта отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудовании помещений Учреждения;
- рассмотрение и учёт мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- выдвижение кандидатов в состав Управляющего совета от работников Учреждения.

3.6.6. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

3.6.7. Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих) и оформляются протоколом. Председатель Общего собрания обладает правом решающего голоса.

3.6.8. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- число членов коллектива;
- численное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- принятые решения.

3.6.9. Решения Общего собрания являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

3.7. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.7.1. Структуру Педагогического совета формируют все педагогические работники Учреждения.

3.7.2. Срок полномочий Педагогического совета - постоянно действующий.

3.7.3. Председателем Педагогического совета является Заведующий.



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

3.7.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения;
- внесение заведующему Учреждением предложений в части определения планирования образовательной деятельности Учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на действия (бездействия) педагогического, административного и технического персонала Учреждения;
- рассмотрение результатов функционирования и развития деятельности Учреждения;
- рассмотрение результатов внутренней системы оценки качества образования;
- рассмотрение содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- рассмотрение образовательных программ, а также изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение и учёт мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.7.6. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на нём присутствует не менее половины педагогических работников Учреждения.

3.7.7. Решения Педагогического совета принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих) и оформляются протоколом. Председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса.

3.7.8. Решения Педагогического совета являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим.

3.8. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.8.1. Управляющий совет состоит из:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения;
- работников Учреждения;
- представителя департамента образования;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.8.2. Общая численность Управляющего совета - 11 человек.

3.8.3. Общее число членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Число членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

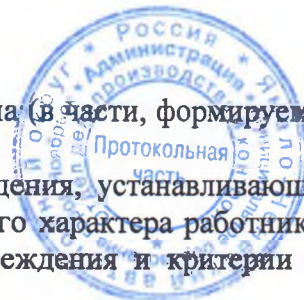
3.8.4. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.8.5. Срок полномочий Управляющего совета - постоянно действующий.

3.8.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.8.7. К компетенции Управляющего совета относятся:

- согласование программы развития Учреждения;



- участие в разработке образовательной программы, учебного плана (в части, формируемой участниками образовательного процесса, компонента Учреждения);

- участие в разработке и согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели эффективности деятельности работников Учреждения и критерии их оценки;

- участие в оценке эффективности деятельности работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- обеспечение участия представителей общественности:

а) в процедурах оценки качества (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

б) в деятельности комиссий по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных;

в) в определении стратегии проведения независимых оценок образования в Учреждении;

г) в оценке удовлетворенности населения качеством и доступностью предоставления образовательных услуг.

- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- согласование по представлению заведующего Учреждением:

а) годового календарного учебного графика;

б) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

в) правил внутреннего распорядка Учреждения;

г) порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

д) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- внесение заведующему Учреждением предложений в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

в) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

г) развития воспитательной работы в Учреждении.

3.8.8. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на нем присутствует не менее половины членов.

3.8.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

3.8.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.8.11. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.9. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, Заведующий вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

3.10. В Учреждении, с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии

Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создается Совет родителей.

3.10.1. К компетенции Совета родителей относятся:

- обсуждение локальных нормативных актов, нормативных правовых документов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- мониторинг деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями).

3.10.2. Совет родителей избирается в начале учебного года на общем собрании родителей, простым большинством голосов, сроком на один учебный год. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от каждой группы. Для координации работы Педагогический совет Учреждения кооптирует в состав Совета родителей одного из членов администрации Учреждения. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря.

3.10.3. Совет родителей планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания Совета родителей созывается не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих.

3.10.4. Решения Совета родителей являются рекомендательными.

3.11. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Совета родителей, предложения и замечания членов Совета родителей. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые, в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональными стандартами имеют права и обязанности, которые определяются должностной инструкцией, и несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

4.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.1.2. Учреждение владеет и пользуется имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Учреждение имеет право распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним департаментом имущественных отношений или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему департаментом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, только с согласия департамента имущественных отношений, если иное не установлено законом.

4.1.3. 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 Учреждением департаментом имущественных отношений или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных департаментом образования, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

4.1.4. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с п.4.1.3 настоящего Устава



может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет муниципальное образование город Ноябрьск.

4.1.5. Департамент имущественных отношений вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему департаментом образования на приобретение такого имущества.

4.1.6. Имуществом, изъятым у Учреждения, департамент имущественных отношений вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.1.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

4.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения образовательной деятельности за счет средств местного бюджета.

4.2.3. Финансовое обеспечение осуществляется за счет субсидий из бюджета муниципального образования город Ноябрьск на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели.

4.2.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением департаментом имущественных отношений или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему департаментом образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

В случае сдачи в аренду с согласия департамента имущественных отношений и в установленных действующим законодательством случаях, при наличии предварительной экспертной оценки последствий заключения Учреждением договора аренды недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением департаментом имущественных отношений или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему департаментом образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4.2.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.3. Осуществление приносящей доход деятельности.

4.3.1. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются отдельно.

4.3.2. Департамент образования вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.3.3. Решение о совершении Учреждением крупных сделок принимает департамент образования по согласованию с департаментом имущественных отношений.

4.3.4. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.3.5. Учреждение вправе с согласия департамента имущественных отношений передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним департаментом

имущественных отношений или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему департаментом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить вышеуказанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

4.3.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в его оперативное управление.

4.3.7. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от приносящей доходы деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению департамента имущественных отношений, за исключением случая ликвидации Учреждения.

4.4. Учреждение не вправе без согласия департамента имущественных отношений совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению департаментом образования, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается.

4.5. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности.

4.5.1. Учреждение без согласия департамента имущественных отношений не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним департаментом имущественных отношений или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему департаментом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

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

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

4.8.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

4.8.2. субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования город Ноябрьск на иные цели;

4.8.3. имущество, переданное (закрепленное) департаментом имущественных отношений;

4.8.4. добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

4.8.5. доход от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество;

4.8.6. доход от оказания платных образовательных услуг;

4.8.7. другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение вправе привлекать по согласованию с департаментом образования к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности Учреждения.

4.10. Ликвидация учреждения может осуществляться по решению учредителя в порядке, установленном муниципальным правовым актом. Недвижимое имущество Учреждения,

оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией департаменту имущественных отношений.

4.11. Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией департаменту образования.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка.

5.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для рассмотрения коллегиальным органам управления, Совету родителей в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.5. После утверждения локальный нормативный акт Учреждения подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и установленным муниципальным правовым актом.

6.2. Проект Устава, вносимых в него изменений разрабатывается Учреждением и согласовывается с департаментом образования.

6.3. Устав и вносимые в него изменения после согласования со структурными подразделениями Администрации города Ноябрьска утверждаются муниципальным правовым актом.

6.4. Настоящий Устав и вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня внесения таких изменений.

Международная торговля
№1 Россия по ЕМД
наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"26" апреля 2017 года
ОГРН 1028900706763
ГРН 2178901089712
Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Зам. начальника
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
Забуева А.А.
фамилия, инициалы
М.С.Х.
подпись

М.П.



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 11 (одиннадцать)
листов
Заведующий МБДОУ «Снегурочка»
М.С.Х.
М.С.Халява