

7.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **заведующий**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.4.1. Заведующий Учреждением назначается на должность и увольняется с должности Распоряжением Главы городского округа Верхний Тагил.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

7.4.2. Компетенция заведующего Учреждением:

- 1) действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 2) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;
- 3) организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;
- 4) обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты и иные документы Учреждения, в том числе после принятия и (или) их согласования органами управления Учреждением, в установленном законом случаях;
- 5) утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;
- 6) осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;
- 7) осуществляет расстановку педагогических кадров Учреждения, распределяет учебную нагрузку, проводит подбор и назначает заместителей, определяет их функциональные обязанности;
- 8) организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- 9) в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- 10) обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;
- 11) осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления воспитанников;
- 12) является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным

заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13) принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для воспитанников и работников;

14) заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;

15) организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в том числе оказание платных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

16) обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

17) приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания работников Учреждения, Наблюдательного Совета Учреждения и (или) Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

18) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Уполномоченного органа.

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

7.5. Коллегиальным органом управления Учреждением является **Общее собрание** трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание).

7.5.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации.

7.5.2. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

7.5.3. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

7.5.4. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, Положения об оплате труда работников Учреждения; положений, определяющих показатели и критерии оценки качества результативности труда работников Учреждения, принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность

образовательной организации, предусмотренных Уставом Учреждения;

- 2) контроль за выполнением Устава образовательной организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- 3) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- 4) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;
- 5) избрание представителей работников в Наблюдательный совет, в комиссию по трудовым спорам;
- 6) рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

7.5.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству, является обязательным.

7.6. **Педагогический совет Учреждения** осуществляет управление образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения, а именно:

- 1) рассматривает и принимает основные направления деятельности Учреждения, определяет приоритеты развития Учреждения, согласовывает основную общеобразовательную программу и программы дополнительного образования воспитанников.
- 2) обсуждает и производит отбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и способов его реализации;
- 3) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- 4) принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, план работы Учреждения на учебный год;
- 6) обсуждает и принимает решения по любым вопросам регламентирующим образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, а также вопросов касающихся содержания образования;
- 7) ходатайствует перед заведующим Учреждением о поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;
- 8) согласовывает характеристики педагогов, представляемых к награждению;
- 9) рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

7.6.1. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.

7.6.2. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение считается принятым,

если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.

7.7. В целях содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечения единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей в Учреждении создается **Совет родителей**, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

7.7.1. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

7.7.2. Компетенция Совета родителей Учреждения:

- 1) участвовать в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников;
- 2) заслушивать доклады заведующего Учреждением о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения;
- 3) вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;
- 4) обращаться к заведующему Учреждением с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Учреждения;
- 5) выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим Учреждением в конфликтных ситуациях;
- 6) контролировать качество питания воспитанников.

7.7.3. Совет родителей создается в составе представителей по одному представителю от каждой группы. Представители групп избираются на родительском собрании группы посредством голосования простым большинством голосов.

7.7.4. Представители Совета родителей Учреждения открытым голосованием избирают из своего состава председателя Совета. Совет родителей осуществляет свою деятельность по плану, составленному совместно с Учреждением.

7.7.5. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет 1 год. Организация деятельности Совета родителей Учреждения осуществляется на основании Положения о Совете родителей Учреждения, настоящего Устава.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

8.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Верхний Тагил и может быть использовано только для достижения целей и осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

8.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением и законодательством Российской Федерации. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

8.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учредителем Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- бюджетные поступления из местного бюджета в виде субсидий;
- безвозмездные поступления, добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств;

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход);

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Списание пришедшего в негодность имущества Учреждения производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Верхний Тагил.

8.8. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Верхний Тагил.

8.9. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату, порядок определения которой устанавливается Учредителем.

8.11. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

8.12. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией городского округа Верхний Тагил.

8.13. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и(или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), порядок контроля исполнения муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, и требования к отчетности о его исполнении.

8.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Верхний Тагил.

8.15. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению перечисляются на лицевые счета, открытые Учреждением в Финансовом отделе Администрации городского округа Верхний Тагил.

8.16. Предоставление Учреждению субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого Учреждением, МКУ «Управление образования городского округа Верхний Тагил» и Учредителем, в соответствии с рекомендуемой Администрацией городского округа Верхний Тагил формой.

8.17. Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидий в течение финансового года.

8.18. Изменение объема субсидий, предоставленных Учреждению на обеспечение выполнения муниципального задания, осуществляется в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание либо при изменении состава недвижимого или особо ценного движимого имущества, используемого для оказания муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

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

8.20. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.21. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.22. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном Администрацией городского округа Верхний Тагил.

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ**

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются постановлением Администрации городского округа Верхний Тагил по результатам рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

9.2. Утвержденные изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента соответствующей регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения осуществляется, в случаях и в порядке, которые, предусмотрены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.2. В случае реорганизации, права и обязательства Учреждения переходят в порядке правопреемства. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

10.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

10.4. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию.

10.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

10.7. При ликвидации, реорганизации Учреждения его работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

10.9. Ликвидация (реорганизация) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

## **11. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим их занятий, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями).

11.3. 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.

11.4. Устав, а также вносимые в него изменения, утверждаются правовым актом Учредителя и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец ОСТАНИНА НАДЕЖДА ВИКТОРОВНА

Действителен с 29.06.2022 по 29.06.2023