

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1229400035897 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.04.2024 за ГРН 2249400063890



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

приказом

Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики

от 01.04. 2024г. № 215-г

СОГЛАСОВАНО

Министерство имущественных
и земельных отношений

Луганской Народной Республики

А.А. Антонова



УСТАВ

(новая редакция)

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«БРЯНКОВСКИЙ ЯСЛИ-САД ОБЩЕГО РАЗВИТИЯ № 25
«ЗЕМЛЯНИЧКА»**

**г. Брянка
2024г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Луганской Народной Республики «Брянковский ясли-сад общего развития № 25 «Земляничка» (далее - Учреждение) создано на основании распоряжения Совета Министров Луганской Народной Республики от 05 августа 2015 года №02-05/270/15 «О создании Государственных учреждений Луганской Народной Республики» (с изменениями), зарегистрировано и включено в Единый государственный реестр юридических лиц 29 ноября 2022 года и ему присвоен ОГРН 1229400035897 на основании положения Федерального конституционного закона от 04 октября 2022 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики».

1.2. Учреждение является государственной бюджетной образовательной организацией дошкольного образования, реализующим основные образовательные программы дошкольного образования и иные образовательные программы в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения является Луганская Народная Республика в лице Правительства Луганской Народной Республики (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Министерство образования и науки Луганской Народной Республики.

1.5. Полное наименование Учреждения на русском языке:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Луганской Народной Республики «Брянковский ясли-сад общего развития № 25 «Земляничка».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: ГБДОУ ЛНР № 25 «Земляничка».

Полное наименование Учреждения на английском языке:

State budgetary preschool educational institution of the Luhansk People's Republic "Bryankovsky nursery- garden of general development No. 25 "Strawberry"

1.6. Собственником имущества Учреждения является Луганская Народная Республика (далее - Собственник). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Луганской Народной Республики.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в

установленном порядке, печать со своим наименованием и с изображением герба Луганской Народной Республики, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в суде.

1.8. 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 Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - 273-ФЗ), от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Луганской Народной Республики и иными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.11. Место регистрации Учреждения (юридический адрес): 294101, ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. ГОРОД БРЯНКА, Г. БРЯНКА, ПЕР. ГОРЬКОГО, Д. 10А.

1.12. Организационно-правовая форма Учреждения: государственное бюджетное учреждение.

1.13. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научно-методической, административно-хозяйственной, финансово-экономической деятельности, подборе кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в том числе содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

1.14.1. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики и учредительными документами работодателя, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности Учреждения.

1.14.2. Формы локальных нормативных актов (инструкции, методики, положения, правила, приказы, распоряжения и др.) и порядок их разработки Учреждение определяет самостоятельно.

1.14.3. Порядок принятия локального акта:

- разработка проекта документа;
- согласование проекта локального акта (если законодательство, коллективный договор или Устав Учреждения предусматривают предварительное его согласование с коллегиальным или представительным органом);
- утверждение локального акта;
- ознакомление с утвержденным документом под подпись лиц, чьи интересы акт непосредственно затрагивает.

1.14.4. Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься руководителем, Общим собранием работников и обучающихся, Педагогическим советом, Методическим советом, органом государственного общественного управления либо иным органом самоуправления Учреждения.

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

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

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. Учреждение проходит процедуру государственной аккредитации в соответствии с федеральным законодательством.

1.17. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.18. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на руководителя Учреждения.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью и предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности для обеспечения реализации права детей на получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1. Охрана жизни и укрепление физического, психического и духовного здоровья воспитанников.

2.2.2. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.2.3. Обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников.

2.2.4. Воспитание, с учетом возрастных категорий воспитанников, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.2.5. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников.

2.2.6. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.2.7. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Образовательная деятельность, которая включает в себя оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ:

а) реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

б) реализации дополнительных общеобразовательных программ;

в) реализации адаптированных образовательных программ.

2.3.2. Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев и до прекращения образовательных отношений (при наличии соответствующих условий).

2.3.3. Осуществление приносящей доход деятельности (предоставление платных услуг) согласно законодательству.

2.3.4. Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки.

2.4. Осуществление деятельности, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения лицензии.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Комплектование групп на новый учебный год в Учреждении производится в сроки с первого июня до первого сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев и до прекращения образовательных отношений (при наличии соответствующих условий).

Прием детей осуществляется в соответствии с Правилами приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, разработанными и утверждёнными Учреждением самостоятельно на основе Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия

родителей (законных представителей), на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и направления уполномоченного органа в сфере образования.

3.3. Отчисление детей из Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком отчисления и восстановления обучающихся, разработанным и утверждённым Учреждением самостоятельно.

3.4. Группы в Учреждении комплектуются в соответствии с нормативами наполняемости, санитарно-гигиеническими нормами и правилами, действующими в Российской Федерации и Луганской Народной Республике. Количество групп в Учреждении определяется в соответствии с действующим законодательством.

В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учётом возможности Учреждения в них режима дня, соответствующего физиологическим возможностям каждой возрастной группы.

3.5. В состав Учреждения входят группы общеразвивающей направленности.

В состав учреждения могут входить группы компенсирующей направленности – специальные (коррекционные) по нозологиям и/или комбинированной направленности.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированных образовательных программ.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья по соответствующим образовательным программам.

3.6. Группы общеразвивающей направленности в Учреждении комплектуются по возрастным признакам.

В группы компенсирующей направленности – специальные (коррекционные) по нозологиям, комбинированной направленности могут включаться как дети одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.

3.7. В Учреждении могут работать группы полного дня (10,5 -12 часового пребывания), и также могут быть организованы группы сокращенного дня (8-10-часового пребывания детей), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Учреждение и группы в Учреждении функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Луганской Народной Республики.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, согласованному совместно с заведующим Учреждения (далее – Руководитель) и родителей (законных представителей).

3.8. Содержание образования в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования на основе федеральной образовательной программы.

В Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание образования в Учреждении для детей с ограниченными возможностями здоровья определяется соответствующей адаптированной основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой Учреждением самостоятельно.

3.9. Образовательные программы дошкольного образования в Учреждении направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования и адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования не завершается проведением промежуточных аттестаций.

3.10. Дополнительные общеразвивающие программы в Учреждении направлены на развитие творческих способностей детей, организацию их содержательного досуга.

3.11. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке. Форма обучения – очная.

3.12. Все виды образовательной деятельности проводятся по годовому плану работы и расписанию, принятым педагогическим советом в рамках требований к учебной нагрузке и утверждённым Руководителем Учреждения.

3.13. Режим дня утверждается Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима дня в дошкольных организациях.

3.14. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным меню, утверждённым Руководителем Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, режимом

работы Учреждения, утверждёнными нормами, установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения.

3.15. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Луганской Народной Республики.

Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых образовательным учреждением) и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Луганской Народной Республики, Уставом и указаниями Учредителя на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения, который осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и Руководителем сроком не более чем на 5 лет.

4.3. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, правовых актов Луганской Народной Республики, Устава, а также за деятельность Учреждения, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения.

4.4. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется

правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, распределяет должностные обязанности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции.

Руководитель утверждает положения о структурных подразделениях после их принятия общим собранием работников Учреждения (далее – общее собрание).

4.5. Руководитель обязан обеспечивать:

- надлежащее оформление сделок Учреждения, ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;
- надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в пункте 2.4 устава;
- осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных пункте 2.3.3 устава, в соответствии с целью, предусмотренной Уставом;
- представление на утверждение общему собранию ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Луганской Народной Республики, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработку и согласование с Учредителем программ развития Учреждения;
- ведение бухгалтерского учета, представление бухгалтерской и статистической отчетности, соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне, а также выполнение распоряжений сотрудника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, организацию воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выполнение функций представителя работодателя, осуществление организационных, кадровых и административных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Луганской Народной Республики.

4.6. Руководитель обязан от имени Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

4.7. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений. Заместители руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем по согласованию с Учредителем.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждения (далее – коллегиальные органы) являются: общее собрание, педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет), совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей).

Коллегиальные органы создаются и действуют в соответствии с Уставом и принятыми в соответствии с ним положениями. Положение о коллегиальном органе принимается общим собранием с учетом мнения совета родителей, профессионального союза работников Учреждения (далее – представительный орган работников) и утверждается Руководителем. Положение о совете родителей принимается советом родителей и утверждается Руководителем.

4.9. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган, имеет бессрочный срок полномочий. В состав общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании общего собрания избирается председатель и секретарь для ведения протокола заседания.

Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания и оформляются протоколом.

4.10. К компетенции общего собрания относится:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчетов руководителя и коллегиальных органов по вопросам их деятельности, вопросов стратегии развития образовательного учреждения;
- рассмотрение проекта устава Учреждения в новой редакции, проектов изменений, вносимых в устав;
- контроль за выполнением положений устава, внесение руководителю предложений по устранению нарушений устава, контроль за деятельностью структурных подразделений;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, участие в разработке и принятии коллективного договора;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;

разрешение конфликтов между работниками Учреждения, руководителем и работниками Учреждения, руководителем и коллегиальными органами;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий. В состав педагогического совета входят руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Председателем педагогического совета является Руководитель, в целях организации деятельности педагогического совета избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Внеочередное заседание педагогического совета может быть собрано по инициативе Руководителя или двух третей членов педагогического совета.

Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

4.12. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета;

- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;

- члены совета родителей;

- родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия педагогического совета.

4.13. К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и утверждение плана работы Учреждения;

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;

- принятие решений о мерах педагогического воздействия к обучающимся в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- внесение Руководителю предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Луганской Народной Республики;
- рассмотрение и выработка предложений руководителю по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Учреждения, по вопросам охраны Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в Учреждении, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Совет родителей является коллегиальным органом управления Учреждения, создаваемым с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждениями при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы Учреждения сроком на один год. Возглавляет совет родителей председатель, избираемый на первом заседании совета родителей из членов совета родителей. В состав совета родителей может входить руководитель с правом голоса. Руководитель не может быть избран в качестве председателя совета родителей. В целях организации деятельности совета родителей избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

Совет родителей собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Внеочередное заседание совет родителей может быть собрано по инициативе председателя совета родителей или двух третей членов совета родителей.

Совет родителей считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов совета родителей. Решения совета родителей принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

4.15. К компетенции совета родителей относится:

- участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

- привлечение родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;

- организация и проведение собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения обучающихся;

- подготовка и внесение руководителю, коллегиальным органам предложений по оптимизации образовательной деятельности, организации образовательного процесса, запросов о получении информации руководителю, коллегиальным органам, получение информации о результатах их рассмотрения;

- вынесение благодарностей родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения.

4.16. Управляющий Совет Учреждения – это коллегиальный, представительный орган самоуправления, имеющий полномочия, определенные Уставом Учреждения, по вопросам функционирования и развития Учреждения. Решение о его создании принимает Учредитель или уполномоченное им лицо. Управляющий Совет исполняет свои полномочия с целью последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Учреждении ребенка.

4.16.1. Состав управляющего совета Учреждения как правило, включает в себя педагогов и административных сотрудников Учреждения, родителей воспитанников (законных представителей). Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения и вхождения по должности, кооптации. Процесс формирования управляющего Совета регламентируется локальным актом Учреждения – Положением о формировании управляющего совета.

Состав управляющего совета избирается сроком на 3 года.

4.16.2. Председатель управляющего совета избирается из его состава. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: руководитель Учреждения, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

4.16.3. Управляющий-совет Учреждения устанавливает:

- направления и приоритеты развития Учреждения;
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав, обучающихся в Учреждении;
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

- порядок участия в управлении Учреждением и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

4.16.4 Управляющий совет Учреждения вносит предложения в Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

4.16.5. Решение управляющего совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава управляющего совета и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется членами управляющего совета.

4.17. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении предусматриваются должности:

- педагогических работников;
- инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников.

Трудовая деятельность в Учреждении регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), в том числе статьями 331 - 336 и 351.1 ТК РФ, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, если иное не предусмотрено в соответствии со статьей 5 ТК РФ.

5.2. Педагогические работники имеют права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и науке.

5.3. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами;
- 4) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

5.4. Работники Учреждения обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

5.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, соответствующий требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.6. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.7. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

5.9. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Луганской Народной Республики и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из регионального бюджета.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с действующим законодательством 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.

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

6.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения в установленном порядке в соответствии с решением Правительства Луганской Народной Республики.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением в соответствии с действующим законодательством;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц и целевые взносы;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

6.7. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению, осуществлять капитальный и текущий ремонты;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

- предоставлять имущество к учету в государственном реестре собственности Луганской Народной Республики в установленном порядке.

6.8. По согласованию с Учредителем и в порядке, установленном действующим законодательством, Учреждение вправе совершать сделки, связанные с распоряжением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом (за исключением имущества приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества).

Решения о даче согласия на совершение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления, принимаются Правительством Луганской Народной Республики в установленном порядке.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

6.9. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное за ним в установленном порядке либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, может быть изъято в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством

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

6.11. Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником в установленном порядке или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.12. Крупная сделка может быть совершена только с согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения 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.

7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики, а также иными нормативными правовыми актами.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Луганской Народной Республики.

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

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Луганской Народной Республики, и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке. ,

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью.

Всего 101 документ, л.
Министр образования и науки
Душанской Народной Республики
И.С. Кусов

