

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
Гаврилов-Ямского муниципального  
района  
от 07.12.2015 № 1379

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ВЕЛИКОСЕЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»  
(новая редакция)**

Ярославская область  
Гаврилов-Ямский муниципальный район  
с. Великое  
2015 год

Рк 18594А

Великосельский детский дом создан в мае 1942 года для эвакуированных детей г. Ленинграда. В 1989 году реорганизован в детский дом семейного типа - Великосельский Дом детства на основании решения исполкома Гаврилов-Ямского районного Совета народных депутатов №158 от 21.07.1989г. В 1997 году Великосельский Дом детства переименован в Великосельский детский дом.

Затем переименован в 2002 году в муниципальное образовательное учреждение Великосельский детский дом на основании приказа №7 от 27.02.2002 г. по отделу образования Гаврилов-Ямского муниципального округа. Муниципальное образовательное учреждение Великосельский детский дом переименовано в муниципальное образовательное бюджетное учреждение Великосельский детский дом на основании постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района №1254 от 05.09.2011.

Муниципальное учреждение «Великосельский детский дом» является правопреемником Муниципального образовательного бюджетного учреждения Великосельский детский дом.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Великосельский детский дом», (далее – Учреждение или Детский дом) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и зарегистрировано Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа 08.06.1994 г; регистрационный № 294 для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления. Устав создан на основании постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 29.12.2012 № 2028 «Об утверждении формы типового Устава муниципального учреждения».

Официальное наименование Учреждения:

полное – муниципальное учреждение « Великосельский детский дом»;

сокращенное – МУ «Великосельский детский дом».

1.2 Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Муниципальное учреждение является организацией, осуществляющей обучение (организация для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей).

Место нахождения Учреждения: Россия, 152250, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с. Великое ул. Ярославская д 14.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, действует в соответствии с настоящим Уставом и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области.

Функции и полномочия учредителя муниципального учреждения от имени Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района.

Отдельные функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения от имени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляет в установленном порядке Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, в ведении которого находятся бюджетные учреждения и являющееся по отношению к учреждениям главным распорядителем бюджетных средств.

Учреждение находится в непосредственном подчинении (подведомственно) Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия собственника имущества учреждения в установленном порядке осуществляет Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов бюджета, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения утверждаются учредителем по согласованию с Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям и Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

1.10. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками дополнительных общеобразовательных программ;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Детского дома;
- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта бюджетной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников бюджетного учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района.

1.12. Бюджетное учреждение структурных подразделений, в том числе филиалов и представительств, не имеет.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, локальными нормативными актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- создание для воспитанников Учреждения благоприятных условий жизни, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации воспитанников;
- освоение дополнительных образовательных программ, обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;
- охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- охрана прав и интересов воспитанников.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям:

- круглосуточный прием и содержание детей, а также детей, временно помещенных в организацию для детей-сирот по заявлению законных представителей, в том числе создание условий пребывания детей в организации для детей-сирот, приближенных к семейным и обеспечивающих безопасность детей;

- уход за детьми, организация физического развития детей с учетом возраста и индивидуальных особенностей, организация получения детьми образования, а также воспитание детей, в том числе физическое, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое, трудовое, с привлечением детей к самообслуживающему труду, мероприятиям по благоустройству территории организации для детей-сирот, в учебных мастерских и подсобных хозяйствах;

- осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей, в том числе защита прав и законных интересов детей;

- деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей;

- консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;

- подготовка детей к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство);

- восстановление нарушенных прав детей и представление интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;

- психолого-медико-педагогическая реабилитация детей, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям, находящимся в организации для детей-сирот, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы,



психологической помощи детям, возвращенным в организацию для детей-сирот после устройства на воспитание в семью;

- создание условий доступности получения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых организациями для детей-сирот;

- осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей;

- оказание медицинской помощи детям, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

- организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- оказание детям квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;

- организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима детей;

- осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;

- организация отдыха и оздоровления детей;

- ведение в установленном порядке личных дел детей;

- оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;

- другие виды деятельности, направленные на обеспечение защиты прав детей;

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ следующих направленностей:

- художественно-эстетической,

- физкультурно-спортивной,

- социально-педагогической,

- туристско-краеведческой.

- медицинская деятельность в части работ (услуг), выполняемых при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: сестринскому делу и педиатрии, амбулаторно-поликлинической медицинской помощи в том числе: при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по педиатрии, медицинским осмотрам, диетологии;

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение –

лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформления иных разрешительных документов.

2.9. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается учредителем Учреждения и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района срочного трудового договора.

3.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Управления образования и Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям соответственно.

3.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, нормативных правовых актов Гаврилов-Ямского муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю, Управлению образования и Управлению по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям в соответствии с установленной компетенцией.

3.4. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского района и настоящим Уставом;
- определяет структуру Учреждения;



- по согласованию с Учредителем и Управлением образования утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах бюджетного учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- определяет обязанности всех работников;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о приеме и отчислении обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального района;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся

собственностью Гаврилов-Ямского района и находящемся в оперативном управлении Учреждения;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, установленного Учредителем.

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим уставом.

3.6. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

3.7. Директор обязан:

3.7.1. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся (воспитанников), присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц надзорных органов.

3.7.2. Представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, соблюдать запреты, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью.

3.8. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

3.9. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- попечительский совет.

3.9.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

– объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

– обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

– рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

– выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

– рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

– рассматривает вопросы о выдвижении к награждению особо отличившихся работников.

Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раз в год и действует неопределенный срок.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

3.10.2. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники и директор Учреждения.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Протоколы заседаний педагогического совета пронумеровываются, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

3.10.3. Попечительский совет создается с целью совершенствования деятельности и развития Учреждения.

В состав попечительского совета входят представители общественности, общественных фондов, благотворительных организаций, педагогические работники Учреждения, представители организаций, оказывающих шефство над воспитанниками Учреждения. Директор Учреждения входит в состав попечительского совета по должности. Директор детского дома не может быть председателем попечительского совета.

К компетенции попечительского совета относится:

- привлечение для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материально-технических средств;

- поддержка в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;
- контроль использования целевых взносов, добровольных пожертвований, благотворительной помощи, спонсорских взносов юридических и физических лиц на нужды Учреждения.

Заседания попечительского совета проводятся не реже двух раз в год.

Заседания попечительского совета Учреждения оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем.

Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее 1/3 членов попечительского совета Учреждения либо по решению директора.

Для ведения заседаний из состава попечительского совета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Заседания попечительского совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины членов попечительского совета.

Решения попечительского совета принимаются большинством голосов присутствующих на собрании членов попечительского совета. Решение принимается открытым голосованием. Заседания попечительского совета Учреждения оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем.

3.11. Порядок выступления органов управления Учреждения от имени Учреждения:

3.11.1. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, попечительский совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.11.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11.3. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.11.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.



3.12. В целях учета мнения воспитанников в решении вопросов воспитательной работы создан Совет детского дома.

#### 4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов – Ямского муниципального района в порядке, установленном настоящим уставом.

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления своей деятельности.

4.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.4. Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), они направляются (для согласования) в органы опеки и попечительства муниципального района.

4.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

4.6. 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.

4.7. После утверждения локально – нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

4.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локальными нормативными актами и с настоящим Уставом.

#### 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении бюджетного учреждения:

- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения;



- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- устанавливает условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания;

- устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций бюджетным учреждениям;

- устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным учреждениям;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также вносит в него изменения;

- принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении бюджетному учреждению средств на его приобретение;

- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, в целях расчета субсидии;

- осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;

- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

## 6. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПО АРХИТЕКТУРЕ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ, ИМУЩЕСТВЕННЫМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ

6.1. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении бюджетного учреждения:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением;

- принимает решение об изъятии у бюджетного учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района.

6.2. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении бюджетного учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за бюджетного учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем бюджетного учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом бюджетного учреждения; неисполнения поручений Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, данных в пределах своей компетенции.

6.3. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Управлением образования готовит проекты постановлений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о согласии:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого

имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

6.4. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района совместно с Учредителем осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

## 7. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также приобретенного Учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;

- согласовывает Устав и изменения, вносимые в Устав;

- согласовывает программы развития Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, в целях расчета субсидии;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- утверждает в установленном порядке бюджетную смету Учреждения;

- утверждает финансовые документы;

- проводит в установленном порядке экономический анализ деятельности Учреждения;

- поддерживает в Учреждении условия, необходимые для реализации уставных целей;
- является главным распорядителем бюджетных средств;
- имеет право подписи финансовых документов;
- контролирует использование денежных средств по утвержденным целевым программам;
- распределяет и контролирует расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя бюджетного учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- готовит проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации и положениями действующего законодательства Российской Федерации Ярославской области, нормативными актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- вносит в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации предложения о закреплении за бюджетным учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

## 8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения является собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

8.2. Собственником имущества Учреждения является Гаврилов-Ямский район.

Гаврилов-Ямский район не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

8.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы бюджетного учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
- бюджетные инвестиции из местного бюджета в случаях и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
- доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.5. Отражение операций при ведении бюджетного учета Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

8.6. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

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

8.8. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.9. Учреждение без согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке.



8.13. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

8.14. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

9.3. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

9.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

9.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.



9.7. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

9.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Гаврилов-Ямского муниципального района.

9.10. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.12. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.



*[Handwritten signature]*

В. И. Серебряков

Глава Администрации муниципального района

«17 декабря» 2015 г. 20 листов

Всего прошито, пронумеровано, и скреплено печатью

Межрайонная ИФНС России № 7 по Ярославской области

Дата 17 Дек 2015

Подлинный экземпляр хранится в регистрационном деле (ОГРН) за № 1027601070351

Документ зарегистрирован (ГРН) за № 1157627440240

Кол-во листов 20

Заместитель начальника отдела регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  
И.Н. Солдатова

