

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

19.09.2019 № 9-1

О признании утратившим силу постановления председателя Пермской городской Думы3

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

18.09.2019 № 563

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 20.10.2009 № 7053

18.09.2019 № 564

О подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143»8

18.09.2019 № 565

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:1713517:4 – «рынки (4.3)» в территориальной зоне обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) по ул. Ветлужской, 60/1 в Дзержинском районе города Перми9

18.09.2019 № 566

Об отклонении предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 14310

18.09.2019 № 567

Об утверждении размера нормативных затрат по содержанию имущества и обеспечению деятельности общественных центров города Перми на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов11

18.09.2019 № 568

Об утверждении расчетных показателей субсидии на иные цели в части расходов муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры молодежной политики администрации города Перми, для уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов12

18.09.2019 № 569

Об утверждении проекта межевания территории, ограниченной ул. Сергея Есенина, ул. 2-й Сорокинской, ул. Фоминской в Дзержинском районе города Перми14

19.09.2019 № 570

Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми»19

19.09.2019 № 571

О внесении изменений в Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов в администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 01.02.2010 № 2427

19.09.2019 № 572

О внесении изменений в состав комиссии по землепользованию и застройке города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29.05.2008 № 449 «Об утверждении Положения и состава комиссии по землепользованию и застройке города Перми»28

19.09.2019 № 573

О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми29

19.09.2019 № 574

О подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»31

19.09.2019 № 575

О внесении изменений в перечни, утвержденные постановлением администрации города Перми от 27.01.2012 № 13-П «Об установлении и финансовом обеспечении расходных обязательств Пермского городского округа по мероприятиям, направленным на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2019-2021 годы»33

20.09.2019 № 576

О признании утратившим силу проекта межевания территории, ограниченной ул. Маршала Рыбалко, ул. Худанина, ул. Торговой, ул. Автозаводской, ул. Кировоградской в жилом районе Закамск Кировского района города Перми (шифр 191-07/2009-ПМ), утвержденного постановлением администрации города Перми от 01.11.2010 № 734 «Об утверждении проекта планировки (в части установления красных линий) и проекта межевания территории, ограниченной ул. Маршала Рыбалко, ул. Худанина, ул. Торговой, ул. Автозаводской, ул. Кировоградской в жилом районе Закамск Кировского района города Перми», в части образования земельного участка № 5 по ул. Кировоградской, 14 площадью 3213 кв. м, земельного участка № 9 по ул. Кировоградской, 16, 18 площадью 8214 кв. м, земельного участка № 10 по ул. Кировоградской площадью 2252 кв. м в Кировском районе города Перми.....40

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 16.09.2019 № 059-08-01-26-184 «О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Компас» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 23.08.2011 № СЭД-08-01-26-164».....41

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 16.09.2019 № 059-08-01-26-183 «О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 404» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 03.03.2011 № СЭД-08-01-26-34»55

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 16.09.2019 № 059-08-01-26-185 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 118» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 18.10.2011 № СЭД-08-01-26-322» 70

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Сообщение о предложении, поступившем к рассмотрению на заседании Общественного совета по топонимике при Главе города Перми.....88

Сообщение о решении Пермского краевого суда от 18.04.201988

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков.....89

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



**Пермская городская Дума VI созыва
Председатель Пермской городской Думы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019

№ 9-1

**О признании утратившим силу постановления председателя
Пермской городской Думы**

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 27.08.2019 № 189 «О внесении изменений, касающихся противодействия коррупции, в отдельные решения Пермской городской Думы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление председателя Пермской городской Думы от 12.05.2017 № 11-1 «О рассмотрении вопросов, касающихся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Пермской городской Думе, ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством в сфере противодействия коррупции».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 06.09.2019.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Пермской городской Думы Романюту С.Е.

Ю.А.Уткин

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019

№ 563

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников
муниципальных учреждений, подведомственных департаменту
образования администрации города Перми, утвержденное постановлением
администрации города Перми от 20.10.2009 № 705**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом го-

рода Перми, решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009 г. № 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 20 октября 2009 г. № 705 (в ред. от 15.01.2010 № 3, от 07.10.2010 № 667, от 16.03.2011 № 100, от 25.12.2012 № 967, от 07.11.2013 № 965, от 06.06.2014 № 375, от 15.09.2014 № 633, от 28.07.2015 № 502, от 13.10.2016 № 836, от 27.12.2017 № 1201, от 18.02.2019 № 109), следующие изменения:

1.1. пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Размеры должностных окладов педагогическим работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный и максимальный размеры должностного оклада, руб.*
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый	2438-7850
2 квалификационный уровень	концертмейстер, педагог дополнительного образования (кроме учреждений дополнительного образования детей), педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель (кроме учреждений дополнительного образования детей), инструктор-методист	2661-8503
3 квалификационный уровень	воспитатель (кроме дошкольных образовательных учреждений), мастер производственного обучения, методист, старший инструктор-методист, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	2923-9228
4 квалификационный уровень	старший воспитатель, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (для штатных должностей), логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования), педагог-библиотекарь	3202-9306

* С учетом индексации должностных окладов на 4 % с 01 июля 2019 г.»;

1.2. пункт 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3. Размеры должностных окладов работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный и максимальный размеры должностного оклада, руб.*
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя (кроме дошкольных образовательных учреждений), секретарь учебной части, вожатый	1763-6545

* С учетом индексации должностных окладов на 4 % с 01 июля 2019 г.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный и максимальный размеры должностного оклада, руб.*
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель (кроме дошкольных образовательных учреждений)	1830-7175
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	1947-7923

* С учетом индексации должностных окладов на 4 % с 01 июля 2019 г.»;

1.3. пункт 8.3 изложить в следующей редакции:

«8.3. Устанавливаемые размеры должностных окладов:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессии	Минимальный и максимальный размеры должностного оклада, руб.*
1	2	3	4
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	первый квалификационный уровень	секретарь-машинистка, делопроизводитель, секретарь, кассир, комендант, машинистка, табельщик, экспедитор, экспедитор при перевозке грузов	1763-5150
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	первый квалификационный уровень	лаборант, художник, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, техник, техник-программист, администратор	1947-5686

1	2	3	4
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	второй квалификационный уровень	заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством	2109-6171
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	третий квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, заведующий общежитием	2338-6829
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	пятый квалификационный уровень	начальник (заведующий) мастерской	2561-7493
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	первый квалификационный уровень	инженер, инженер по охране труда, математик, менеджер, психолог, социолог, специалист по кадрам, юрист-консульт, документовед, инженер-программист	2109-6171
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	четвертый квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производно-должностное наименование «ведущий»	3404-9948

* С учетом индексации должностных окладов на 4 % с 01 июля 2019 г.;

1.4. пункт 9.3 изложить в следующей редакции:

«9.3. Устанавливаемые размеры должностных окладов:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессии	Минимальный и максимальный размеры должностного оклада, руб.*
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	первый квалификационный уровень	гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож, вахтер, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, кухонный рабочий, плотник, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	1652-5150

		сестра-хозяйка, машинист по стирке и ремонту спецодежды, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, швея, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	первый квалификационный уровень	водитель автомобиля	1947-6065

* С учетом индексации должностных окладов на 4 % с 01 июля 2019 г.»;

1.5. в приложении 1 пункт 4.1.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.2. Должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

Категория учреждения	Минимальный и максимальный должностные оклады, руб.*	
Общеобразовательные учреждения:		
До 250 учащихся	10951	13141
От 251 до 500 учащихся	14237	16427
от 501 до 750 учащихся	15332	17522
От 751 до 1000 учащихся	16427	18617
Более 1001 учащегося	17522	21902
Образовательные учреждения с круглосуточным проживанием всего контингента или его части:		
До 250 учащихся	14237	16427
Более 251 учащегося	16427	18617
Специальные (коррекционные) учреждения:		
До 250 учащихся	14237	16427
От 251 до 500 учащихся	17522	19712
Более 501 учащегося	18617	20807
Специальные (коррекционные) учреждения с круглосуточным проживанием всего контингента или его части:		
До 250 учащихся	16427	18617
Более 251 учащегося	19712	21902

* С учетом индексации должностных окладов на 4 % с 01 июля 2019 г.»;

1.6. в приложении 2 пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

Категория учреждения	Минимальный и максимальный должностные оклады, руб.*	
Образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности:		
До 200 воспитанников	9856	12046
От 201 до 350 воспитанников	12046	14237
От 351 до 500 воспитанников	14237	16427
Более 501 воспитанника	15332	19712
Образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования в группах компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности:		
До 200 воспитанников	9856	14237
От 201 до 350 воспитанников	14237	16427
От 351 до 500 воспитанников	16427	18617
Более 501 воспитанника	18617	21902

Образовательные учреждения с круглосуточным пребыванием всего контингента воспитанников или его части:		
До 100 воспитанников	9856	12046
От 101 до 200 воспитанников	12046	14237
От 201 до 350 воспитанников	14237	16427
От 351 до 500 воспитанников	16427	18617
Более 501 воспитанника	18617	21902

* С учетом индексации должностных окладов на 4 % с 01 июля 2019 г.»;

1.7. в приложении 3 пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

Категория учреждения	Минимальный и максимальный должностные оклады, руб.*	
Учреждения, реализующие дополнительные образовательные программы:		
До 1000 обучающихся	11159	13391
От 1001 до 2000 обучающихся	13391	15623
От 2001 до 4000 обучающихся	15623	17855
Более 4001 обучающегося	17855	22318

* С учетом индексации должностных окладов на 4 % с 01 июля 2019 г.»;

1.8. в приложении 4 в пункте 3.1.2 слова «от 10000 до 14000 руб.» заменить словами «от 11159 до 15623 руб.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2019 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019

№ 564

О подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143»

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, постановлением администрации города Перми от 29 мая 2008 г. № 450 «Об утверждении Регламента комиссии по землепользованию и застройке города Перми», с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке города Перми от 28 августа 2019 г.

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить рекомендации комиссии по землепользованию и застройке города Перми о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, по заявлениям:

1.1. Шубиной Ю.Ю. от 22 июля 2019 г. № 059-22-01-28-4513 об изменении границ территориальной зоны обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) и территориальной зоны среднеэтажной жилой застройки до 6 этажей (Ж-2), включив в границы территориальной зоны обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) земельный участок с кадастровым номером 59:01:3812908:3 по ул. Бушмакина, 7 в Орджоникидзевском районе города Перми;

1.2. ООО «Пермархбюро» от 16 июля 2019 г. № 059-22-01-28-4379 об изменении границ территориальной зоны обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) и территориальной зоны среднеэтажной жилой застройки до 6 этажей (Ж-2), включив в границы территориальной зоны обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) земельный участок с кадастровым номером 59:01:1713011:20 по ул. Маршала Рыбалко, 23, 21а, ул. Ласьвинской, 21а, 19, 21 в Кировском районе города Перми.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить подготовку проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143» с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке города Перми.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019

№ 565

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:1713517:4 – «рынки (4.3)» в территориальной зоне обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) по ул. Ветлужской, 60/1 в Дзержинском районе города Перми

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, статьей 35 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Заречный» от 22 мая 2019 г. № 059-22-01-28-3105, протокола публичных слушаний от 06 августа 2019 г. № 19-урв, заключения о результатах публичных слушаний от 07 августа 2019 г. № 19-урв, с учетом рекомендации комиссии по землепользованию и застройке города Перми, изложенной в протоколе от 28 августа 2019 г. № 18, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:1713517:4 – «рынки (4.3)» в территориальной зоне обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) по ул. Ветлужской, 60/1 в Дзержинском районе города Перми.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение настоящего постановления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

3. Функциональным и территориальным органам администрации города Перми в своей деятельности руководствоваться настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019

№ 566

Об отклонении предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143

В соответствии со статьями 33, 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Перми от 29 мая 2008 г. № 450 «Об утверждении Регламента комиссии по землепользованию и застройке города Перми», с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке города Перми от 28 августа 2019 г.

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить предложения Новиковой Н.Г., Верховланцевой Н.В., Биттер М.К. от 10 июля 2019 г. № 059-22-01-28-4302, от 10 июля 2019 г. № 59-22-01-28-4304, от 10 июля 2019 г. № 59-22-01-28-4303 о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 (далее – Правила), о включении в границы территориальной зоны смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, жилыми домами блокированной застройки и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) земельных участков с кадастровыми номерами: 59:01:4811080:6, 59:01:4811080:5, 59:01:4811080:7 по ул. Апрельской, 48, 50, 52 в Свердловском районе города Перми.

Предложения отклоняются в связи с тем, что не соответствуют пункту 5 части 3 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявителями не представлена информация (пояснительная записка, текст с обоснованием и другое), что в результате применения Правил земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и их законные интересы.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019

№ 567

Об утверждении размера нормативных затрат по содержанию имущества и обеспечению деятельности общественных центров города Перми на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», постановлением администрации города Перми от 14 декабря 2011 г. № 845 «Об утверждении Методики расчета нормативных затрат по содержанию имущества и обеспечению деятельности общественных центров города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый размер нормативных затрат по содержанию имущества и обеспечению деятельности общественных центров города Перми на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Перми от 24 июля 2018 г. № 498 «Об утверждении размера нормативных затрат по содержанию имущества и обеспечению деятельности общественных центров города Перми на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми Королеву Л.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 18.09.2019 № 567

РАЗМЕР нормативных затрат по содержанию имущества и обеспечению деятельности общественных центров города Перми на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

(руб./1 кв. м)

Категория общественного центра	2020 год	2021 год	2022 год
Общественный центр площадью от 601 до 1000 кв. м	1791,22	1791,22	1791,22
Общественный центр площадью от 201 до 600 кв. м	2250,00	2250,00	2250,00
Общественный центр площадью до 200 кв. м	4110,00	4110,00	4110,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019

№ 568

Об утверждении расчетных показателей субсидии на иные цели в части расходов муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми, для уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Пермского края от 11 марта 2014 г. № 304-ПК «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края», Порядком определения объема и условиями предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели из бюджета города Перми, утвержденными постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2009 г. № 1009, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые расчетные показатели субсидии на иные цели в части расходов муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми, для уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

2. Расчетные показатели субсидии на иные цели в части расходов муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми, для уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов рассчитываются исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади помещения в месяц, установленного нормативными правовыми актами Пермского края, и площади помещения учреждений.

3. Субсидии на иные цели в части уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов предоставляются ежемесячно.

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 21 августа 2018 г. № 544 «Об утверждении расчетных показателей субсидии на иные цели в части расходов муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми, для уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»;

от 25 марта 2019 г. № 176 «О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части расходов муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми, для уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 21.08.2018 № 544»;

от 18 июля 2019 г. № 399 «О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части расходов муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми, для уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 21.08.2018 № 544».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 г.

6. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми Неганову Е.Б.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 18.09.2019 № 568

РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
субсидии на иные цели в части расходов муниципальных учреждений,
подведомственных департаменту культуры и молодежной политики
администрации города Перми, для уплаты взносов на капитальный
ремонт общего имущества в многоквартирных домах
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

№	Наименование муниципального учреждения города Перми	Мероприятия	Расчетные показатели, руб.		
			2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное автономное учреждение культуры города Перми «Академический хор «Млада»	уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	38800,00	38800,00	38800,00
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Перми «Музыкальная школа имени композитора Евгения Крылатова»	уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	52200,00	52200,00	52200,00
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 3 «Доминанта»	уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	105500,00	105500,00	105500,00
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 10 «Динамика»	уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	156200,00	156200,00	156200,00
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Перми «Объединение муниципальных библиотек»	уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	849200,00	849200,00	849200,00
6	Муниципальное автономное учреждение культуры города Перми «Центральный выставочный зал»	уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	85900,00	85900,00	85900,00
7	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр досуга Мотовилихинского района»	уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	58600,00	58600,00	58600,00
Всего			1346400,00	1346400,00	1346400,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019

№ 569

Об утверждении проекта межевания территории, ограниченной ул. Сергея Есенина, ул. 2-й Сорокинской, ул. Фоминской в Дзержинском районе города Перми

На основании статей 8, 41, 43, 45, 46, 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом заключения по результатам проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации от 15 августа 2019 г.

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый проект межевания территории, ограниченной ул. Сергея Есенина, ул. 2-й Сорокинской, ул. Фоминской в Дзержинском районе города Перми (далее – проект межевания территории).
2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить настоящее постановление в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.
3. Функциональным и территориальным органам, функциональным подразделениям администрации города Перми в своей деятельности руководствоваться утвержденным проектом межевания территории.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 18.09.2019 № 569

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ территории, ограниченной ул. Сергея Есенина, ул. 2-й Сорокинской, ул. Фоминской в Дзержинском районе города Перми

Описание принятых решений

Красные линии, совпадающие с границами элемента планировочной структуры, и линии регулирования застройки для территории проектирования установлены в составе документации по планировке территории, утвержденной постановлением администрации города Перми от 22 декабря 2017 г. № 1178 «Об утверждении проекта планировки территории 5 и проекта межевания территории 5 (в том числе в части СТН, часть Ж1, часть Ж13, часть И14, часть Г7, Г6, часть Ж8, часть Ж9, часть И8, И15, И16, И25, Д1, Д6, И9, И1, И5, И6, И22, И23, Ж10, часть Ж3, И19, И20) в Дзержинском, Индустриальном, Свердловском, Мотовилихинском, Орджоникидзевском районах города Перми».

Границы зоны обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6) карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 (далее – ПЗЗ), установлены без учета границ земельного участка с кадастровым номером 59:01:4510606:38 и границ элемента планировочной структуры – квартала, в котором размещаются объекты складского назначения. Проектом межевания территории предложено образование земельных участков для

предоставления на торгах, в связи с чем необходимо внести изменения в границы зон Ц-6 и Ж-4 на карте градостроительного зонирования ПЗЗ.

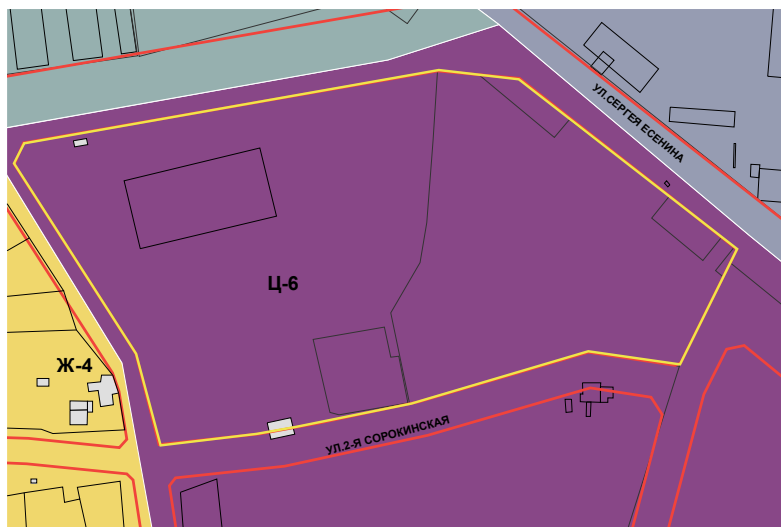


Рисунок 1. Предложение по внесению изменений в статью 49 – карту градостроительного зонирования города Перми ПЗЗ

Проектом межевания территории предложено образование земельных участков под объектами капитального строительства, находящимися в собственности физических лиц, с учетом территорий, необходимых для их эксплуатации, и ранее предоставленных земельных участков. При образовании земельных участков учтены требования по обеспечению условий эксплуатации объектов недвижимости, включая проходы, проезды к ним. Размеры земельных участков определены в соответствии с требованиями градостроительного и земельного законодательства.

Проектом межевания территории предложено образование земельного участка № 1 площадью 10922 кв. м путем перераспределения ранее предоставленного земельного участка с кадастровым номером 59:01:4510607:48 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под существующими промышленными зданиями для исключения изломанности границ и чересполосицы.

Включаемая в границы образуемого земельного участка территория представляет собой две полосы шириной 10 м, фактически включенные в границы территории, используемой для эксплуатации зданий и сооружений, расположенных на земельном участке с кадастровым номером 59:01:4510607:48. Территория огорожена бетонным забором с момента предоставления земельного участка.

Границы земельного участка имеют острые и многочисленные углы, которые не учитывают расположение зданий, выступающие части земельного участка, чередуются с городскими землями. В соответствии с пунктом 6 статьи 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам.

Предложенное проектом межевания территории перераспределение позволит устранить недостатки в землепользовании – чересполосицу, изломанность границ, учесть размещение объектов, обеспечить противопожарный проезд к зданиям. За счет данной территории обеспечивается въезд на территорию. В случае образования самостоятельного земельного участка доступ на территорию будет перекрыт, а формирование дополнительных примыканий к автомобильным дорогам будет противоречить положениям Генерального плана города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 17 декабря 2010 г. № 205, Федеральному закону от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Основанием перераспределения является статья 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, предусматривающая случаи и основания перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Площадь земельного участка, предлагаемого к образованию проектом межевания территории, увеличивается в результате перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков.

Кроме того, указанная территория не может быть использована для образования самостоятельного земельного участка в соответствии с основными видами разрешенного использования территориальной зоны обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6) ПЗЗ, с учетом требований градостроительных регламентов, технических регламентов, сводов правил, зон с особыми условиями использования территории, иных ограничений, установленных действующим законодательством. Формирование данной территории как самостоятельного участка будет противоречить требованиям к установлению предельных минимальных и максимальных размеров зе-

мельных участков, изложенным в приложении Д СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».

Площадь и конфигурация включаемой в границы образуемого земельного участка территории не позволят обеспечить выполнение требований по противопожарным проездам раздела 8 СП 4.13130.2013 «Свод правил. Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям». Согласно данному разделу ширина проездов для пожарной техники должна составлять 4,2 м, а расстояния от внутреннего края проезда до стены здания 5-8 м. Ширина территории, предусматриваемой к перераспределению, не позволяет определить место допустимого размещения зданий, строений, сооружений с учетом организации на данном участке земель проездов для пожарной техники и нормативных расстояний от внутреннего края проезда до стен здания. Вид разрешенного использования проектом межевания территории не устанавливается.

Земельный участок № 2 площадью 1342 кв. м образуется из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возможного предоставления на торгах с видом разрешенного использования – объекты складского назначения различного профиля, в том числе торговые базы V класса вредности. Территория может быть использована для образования самостоятельного земельного участка, так как в ее границах возможно размещение объектов капитального строительства в соответствии с основными видами разрешенного использования территориальной зоны обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6) ПЗЗ, с учетом требований градостроительных регламентов, технических регламентов, сводов правил, зон с особыми условиями использования территории, иных ограничений, установленных действующим законодательством.

Сооружения, размещенные в границах земельного участка, не являются объектами недвижимости, права на которые зарегистрированы и содержатся в едином государственном реестре недвижимости, подлежат сносу.

Земельный участок № 3 площадью 364 кв. м образуется из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для обеспечения доступа к земельному участку № 2, земельному участку с кадастровым номером 59:01:4510607:7 с видом разрешенного использования – внутриквартальный проезд.

Земельный участок № 4 площадью 5050 кв. м образуется из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возможного предоставления на торгах. Вид разрешенного использования земельного участка – объекты складского назначения различного профиля, в том числе торговые базы V класса вредности. Земельный участок обеспечен доступом с земель общего пользования. Территория может быть использована для образования самостоятельного земельного участка, так как в ее границах возможно размещение объектов капитального строительства в соответствии с основными видами разрешенного использования территориальной зоны обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6) ПЗЗ, с учетом требований градостроительных регламентов, технических регламентов, сводов правил, зон с особыми условиями использования территории, иных ограничений, установленных действующим законодательством.

Земельный участок № 5 площадью 8506 кв. м образуется из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для предоставления на торгах. Земельный участок образуется в 3 этапа.

1 этап – снятие с кадастрового учета земельного участка с кадастровым номером 59:01:4510607:44. Земельный участок с временным статусом.

2 этап – уточнение границ земельного участка кадастровым номером 59:01:4510607:8 без изменения его конфигурации и площади.

3 этап – образование земельного участка путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 59:01:4510607:8 с землями, находящимися в государственной или муниципальной собственности. Основанием перераспределения является статья 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, предусматривающая случаи и основания перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Земельный участок обеспечен доступом с земель общего пользования. Территория может быть использована для образования самостоятельного земельного участка, так как в ее границах возможно размещение объектов капитального строительства в соответствии с основными видами разрешенного использования территориальной зоны обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6) ПЗЗ, с учетом требований градостроительных регламентов, технических регламентов, сводов правил, зон с особыми условиями использования территории, иных ограничений, установленных действующим законодательством. Для земельного участка проектом межевания территории предложено установить вид разрешенного использования – объекты складского назначения различного профиля, в том числе торговые базы V класса вредности.

Земельный участок № 6 площадью 1745 кв. м образуется из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для предоставления на торгах. Образующийся участок не имеет острых и многочисленных углов, не образует чересполосицу, следовательно, соответствует требованиям статьи 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

Территория может быть использована для образования самостоятельного земельного участка, так как в ее границах возможно размещение объектов капитального строительства в соответствии с основными видами разрешенного использования территориальной зоны обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производ-

ства (Ц-6) ПЗЗ, с учетом требований градостроительных регламентов, технических регламентов, сводов правил, зон с особыми условиями использования территории, иных ограничений, установленных действующим законодательством. Земельный участок обеспечен доступом с земель общего пользования.

Металлические сооружения, размещенные в границах земельного участка, не являются объектами недвижимости, права на которые зарегистрированы и содержатся в едином государственном реестре недвижимости, подлежат сносу. Для земельного участка проектом межевания территории предложено установить вид разрешенного использования – объекты складского назначения различного профиля, в том числе торговые базы V класса вредности.

Земельный участок № 7 площадью 1188 кв. м образуется путем перераспределения ранее предоставленного земельного участка с кадастровым номером 59:01:4510607:49 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под существующим промышленным зданием для исключения изломанности границ и чересполосицы.

Включаемая в границы образуемого земельного участка территория позволяет обеспечить минимальный отступ от границ земельного участка до зоны возможного размещения зданий, строений, сооружений, позволяющий провести реконструкцию здания и обеспечить проезды.

В соответствии с пунктом 6 статьи 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам. Образование земельного участка возможно после образования земельного участка № 1.

При выполнении проекта межевания территории предусмотрено к образованию 7 земельных участков. Границы земельных участков установлены с учетом установленных красных линий и границ смежных земельных участков.

Приложение см. на стр. 93

Экспликация образуемых и изменяемых земельных участков

№ земельного участка	Площадь образуемых и изменяемых земельных участков и их частей, кв. м	Образуемые земельные участки, которые после образования к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, кв. м	Местоположение участка/адрес земельного участка (при наличии)	Землепользователь (правообладатель)	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории
1	2	3	4	5	6
1	10992	-	г. Пермь, Дзержинский район, ул. Сергея Есенина	физические лица	вид разрешенного использования образуемого земельного участка проектом межевания не устанавливается
2	1342	-	г. Пермь, Дзержинский район, ул. Сергея Есенина	муниципальное образование город Пермь	объекты складского назначения раз-личного профиля, в том числе торго-вые базы V класса вредности
3	364	-	г. Пермь, Дзержинский район, ул. Фоминская	муниципальное образование город Пермь	внутриквартальный проезд
4	5050	-	г. Пермь, Дзержинский район, ул. Фоминская	муниципальное образование город Пермь	объекты складского назначения раз-личного профиля, в том числе торго-вые базы V класса вредности
5	8506	-	г. Пермь, Дзержинский район, ул. Фоминская	муниципальное образование город Пермь	объекты складского назначения раз-личного профиля, в том числе торго-вые базы V класса вредности
6	1745	-	г. Пермь, Дзержинский район, ул. Фоминская	муниципальное образование город Пермь	объекты складского назначения раз-личного профиля, в том числе торго-вые базы V класса вредности
7	1188	-	г. Пермь, Дзержинский район, ул. Сергея Есенина	физические лица	вид разрешенного использования образуемого земельного участка проектом межевания не устанавливается



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019

№ 570

Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 19.09.2019 № 570

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми» (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми» (далее – Конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя Конкурса.

1.2. Конкурс проводится в целях выявления и поощрения муниципальных служащих, имеющих достижения в сфере местного самоуправления, стимулирования активности, роста профессионализма муниципальных служащих, повышения престижа муниципальной службы.

1.3. Конкурс проводится 1 раз в год на основании правового акта администрации города Перми.

1.4. Конкурс проводится по следующим категориям:

1.4.1. «Лучший руководитель» среди муниципальных служащих, замещающих следующие должности муниципальной службы: начальник управления в составе департамента; начальник самостоятельного отдела территориального органа администрации города Перми; начальник самостоятельного сектора территориального органа администрации города Перми; заместитель начальника самостоятельного отдела территориального органа администрации города Перми; заместитель начальника управления в составе департамента; начальник отдела, сектора в составе комитета, управления, департамента; заместитель начальника отдела в составе комитета, управления, департамента; начальник сектора в составе отдела;

1.4.2. «Лучший консультант» среди муниципальных служащих, замещающих следующие должности муниципальной службы: помощник; консультант; референт; помощник главы администрации района; помощник главы администрации поселка Новой Ляды;

1.4.3. «Лучший специалист» среди муниципальных служащих, замещающих следующие должности муниципальной службы: главный специалист; ведущий специалист; специалист 1-й категории; специалист 2-й категории; специалист.

1.5. Для участия в Конкурсе рекомендуются муниципальные служащие, добившиеся высоких практических результатов в работе, участвующие в реализации проектов, инвестиционных проектов, муниципальных программ администрации города Перми, внесшие вклад в развитие местного самоуправления, в том числе социально-экономическое развитие города Перми. В Конкурсе учитываются достижения муниципального служащего за два года, предшествующие Конкурсу.

1.6. Право на участие в Конкурсе имеют муниципальные служащие администрации города Перми, имеющие стаж муниципальной службы в администрации города Перми не менее 2 лет и не имеющие дисциплинарных взысканий, взысканий за коррупционное правонарушение, успешно прошедшие аттестацию, сдавшие квалификационный экзамен.

1.7. Организация Конкурса осуществляется управлением по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее – Управление).

1.8. Расходы на выплату денежного вознаграждения победителям Конкурса осуществляются за счет средств бюджета города Перми.

Размер денежного вознаграждения одному победителю Конкурса составляет 57500 (пятьдесят семь тысяч пятьсот) руб. с учетом налога на доходы физических лиц. Количество победителей Конкурса составляет не более 3 человек.

II. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения Конкурса формируется конкурсная комиссия по определению лучшего муниципального служащего администрации города Перми (далее – Конкурсная комиссия), которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации города Перми.

2.2. Основной формой работы Конкурсной комиссии являются заседания.

2.3. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.4. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.5. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией, представляет Конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и физическими лицами, подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем заседания Конкурсной комиссии.

2.6. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

2.7. Секретарь Конкурсной комиссии, назначаемый из числа сотрудников Управления, обеспечивает деятельность Конкурсной комиссии, прием и проверку поступающих документов и видеороликов на соответствие требованиям настоящего Положения, подготавливает документы для рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии, ведет протоколы заседания Конкурсной комиссии, подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания Конкурсной комиссии, и подготавливает выписки из них, подготавливает, подписывает уведомления участникам Конкурса о ходе и результатах Конкурса.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

первый этап – с 01 октября по 31 октября – выдвижение кандидатов и представление видеороликов «Мои достижения» для участия в Конкурсе;

второй этап – с 01 ноября по 30 ноября – определение победителей Конкурса по категориям.

3.2. Первый этап:

3.2.1. кандидатов для участия в Конкурсе с их согласия выдвигают руководители функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми (далее – Кандидаты) путем подачи заявки для участия в конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми» (далее – заявка) на имя председателя Конкурсной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению не позднее 15 октября текущего года.

Руководитель функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми (далее – Подразделение) вправе выдвинуть одного Кандидата от Подразделения по любой из трех категорий, предусмотренных в пункте 1.4 настоящего Положения.

В заявке указывается следующая информация о Кандидате: фамилия, имя, отчество; замещаемая должность; перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие, включая статистические данные; перечень самостоятельно подготовленных проектов правовых актов, заключений на проекты правовых актов; перечень координационных, консультативных, совещательных и иных коллегиальных органов, в которых принимает участие и/или деятельность которых организует; сведения о наградах и поощрениях; мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности. Информация о профессиональных достижениях муниципального служащего указывается за два года, предшествующие Конкурсу;

3.2.2. к участию в Конкурсе не принимаются заявки, поступившие после истечения срока их приема, а также оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением;

3.2.3. Кандидаты подготавливают и не позднее 31 октября представляют в Управление видеоролик «Мои достижения». К содержанию и оформлению видеоролика предъявляются следующие требования:

в кадре видеоролика «Мои достижения» должен находиться участник Конкурса, видеоролик должен содержать краткую информацию об участнике Конкурса, ответы на два вопроса: «Какова цель Вашего участия в Конкурсе?», «Какие профессиональные цели, задачи Вы ставите перед собой?», информацию о главных профессиональных достижениях участника Конкурса на муниципальной службе за последние два года, предшествующие Конкурсу;

максимальная продолжительность видеоролика – не более 3 минут;

информация в видеоролике должна быть представлена кратко, структурированно, аргументированно;

видеоролик может быть снят любым электронным устройством;

минимальное разрешение – 1280 x 720;

формат – MPEG4, AVI;

использование при монтаже и съемке видеоролика специальных программ и инструментов – на усмотрение участника.

Видеоролик представляется секретарю Конкурсной комиссии;

3.2.4. по результатам первого этапа Конкурса секретарь Конкурсной комиссии составляет реестр участников Конкурса. Участниками Конкурса признаются Кандидаты, по которым представлена заявка по форме, предусмотренной настоящим Положением, представившие в установленный срок видеоролик, оформленный в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Положения.

3.3. Второй этап:

3.3.1. на заседании Конкурсной комиссии осуществляется рассмотрение и оценка заявок, видеороликов участников Конкурса по следующим критериям:

структурированность видеоматериала, ораторское мастерство;

логичность, аргументированность, убедительность ответа на вопрос: «Какова цель Вашего участия в Конкурсе?»;

логичность, аргументированность, убедительность ответа на вопрос: «Какие профессиональные цели, задачи Вы ставите перед собой?»;

значимость профессиональных достижений участника Конкурса за два года, предшествующие Конкурсу, представленных в видеоролике и заявке.

По результатам рассмотрения заявок и видеороликов участников Конкурса каждый член Конкурсной комиссии, присутствующий на заседании, выставляет участнику Конкурса от 0 до 3 баллов по каждому критерию и заносит в оценочный лист согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Баллы, выставленные всеми членами Конкурсной комиссии, суммируются.

Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителей Конкурса в соответствии с пунктом 3.3.3 настоящего Положения или о проведении дополнительной конкурсной процедуры с участниками Конкурса в виде собеседования. Решение Конкурсной комиссии заносится в протокол заседания Конкурсной комиссии.

Информация о принятом Конкурсной комиссией решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия доводится секретарем Конкурсной комиссии до сведения участников Конкурса по корпоративной электронной почте;

3.3.2. собеседование проводится в целях определения уровня теоретических знаний, навыка логического построения ответа, грамотности и культуры речи и иных личностно-деловых качеств участников Конкурса.

Собеседование проводится в форме свободной беседы с участником Конкурса, в ходе которой члены Конкурсной комиссии задают ему вопросы.

По результатам собеседования каждый член Конкурсной комиссии, присутствующий на заседании, выставляет участнику Конкурса от 0 до 3 баллов:

0 баллов, если участник конкурса не раскрыл содержание тем вопросов, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки;

1 балл, если участник Конкурса последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание тем вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

2 балла, если участник Конкурса последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание тем вопросов, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3 балла, если участник Конкурса последовательно, в полном объеме раскрыл содержание тем вопросов, правильно использовал понятия и термины.

Баллы, выставленные всеми членами Конкурсной комиссии, суммируются.

В случае проведения собеседования баллы, выставленные участнику Конкурса по результатам собеседования, суммируются с баллами, выставленными по результатам рассмотрения заявки и видеоролика участника Конкурса.

В случае неявки участника Конкурса на заседание Конкурсной комиссии для собеседования он исключается из числа участников Конкурса, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Конкурсной комиссии;

3.3.3. из числа участников Конкурса определяются три победителя, набравшие наибольшее количество баллов (по одному победителю в каждой категории, предусмотренной в пункте 1.4 настоящего Положения), за исключением следующих случаев:

если в Конкурсе участвуют муниципальные служащие только по двум категориям, то в категории с наибольшим количеством участников определяется два победителя, набравшие наибольшее количество баллов, в категории с наименьшим количеством участников определяется один победитель, набравший наибольшее количество баллов;

если в Конкурсе участвуют муниципальные служащие только по одной категории, в ней определяется три победителя, набравшие наибольшее количество баллов.

В случае если несколько участников конкурса набрали наибольшее по отношению к другим и равное между собой количество баллов, победитель (победители) определяется путем открытого голосования большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

3.3.4. результаты решения Конкурсной комиссии об определении победителей Конкурса заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии.

3.4. Информация об итогах Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня определения победителей Конкурса на заседании Конкурсной комиссии доводится секретарем до сведения участников Конкурса по корпоративной электронной почте.

3.5. Информация о победителях Конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до 31 декабря текущего года.

3.6. На основании решения Конкурсной комиссии об определении победителей Конкурса Управление в течение 20 календарных дней подготавливает правовой акт администрации города Перми об итогах Конкурса.

3.7. Для получения денежного вознаграждения победители Конкурса представляют в Управление заявление и согласие на обработку персональных данных, а также заверенные кадровой службой по месту работы копии следующих документов: паспорта, СНИЛС, свидетельства ИНН.

3.8. Денежное вознаграждение победителям Конкурса перечисляется на указанные ими расчетные счета не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу правового акта администрации города Перми об итогах Конкурса.

3.9. Победители Конкурса награждаются дипломами победителей конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми», вручаемыми в торжественной обстановке до 31 декабря текущего года.

Приложение 1
к Положению о конкурсе
«Лучший муниципальный
служащий администрации
города Перми»

ЗАЯВКА
для участия в конкурсе «Лучший муниципальный служащий
администрации города Перми»

Председателю конкурсной комиссии
по определению лучшего
муниципального служащего
администрации города Перми

Место для фото

1. Ф.И.О., должность: _____

2. Дата рождения: _____

3. Сведения об образовании (год окончания, наименование высшего учебного заведения, специальность (направление подготовки), квалификация, информация о повышении квалификации, об участии в семинарах, конференциях, форумах и так далее): _____

4. Стаж муниципальной службы в администрации города Перми: _____

5. Сведения о наградах и поощрениях: _____

6. Перечень основных документов, нормативных правовых актов города Перми, в разработке которых принимал участие (важные, значимые нормативные правовые акты города Перми, в том числе муниципальные программы, ведомственные целевые программы, инвестиционные проекты, проекты и приоритетные проекты, методические материалы): _____

7. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие (реализованные проекты, решенные вопросы, стоящие перед структурным подразделением, в которых муниципальный служащий принимал участие, с указанием конкретных его заслуг, в том числе выполнение особо важных и сложных заданий): _____

8. Перечень координационных, консультативных, совещательных и иных коллегиальных органов, в которых принимает участие и/или деятельность которых организует: _____

9. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (профессиональные качества участника конкурса – уровень профессиональных знаний, профессиональные умения и навыки, способность использовать полученные знания в практической деятельности, способность усваивать новую правовую базу, аналитические, организаторские способности и другие; личностные качества участника конкурса – исполнительская дисциплина, уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность и другие; перспективы профессионального развития – способность к инициативе, наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность должностного роста претендента и другие): _____

Наименование должности
руководителя функционального,
территориального органа,
функционального подразделения
администрации города Перми

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

С заявкой ознакомлен.

Выражаю согласие на участие в Конкурсе.

Наименование должности
муниципального служащего –
участника Конкурса

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Приложение
к заявке для участия
в конкурсе «Лучший
муниципальный служащий
администрации города Перми»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В управление по вопросам
муниципальной службы и кадров
администрации города Перми

В конкурсную комиссию
по определению лучшего
муниципального служащего
администрации города Перми

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие управлению по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми, членам конкурсной комиссии по определению лучшего муниципального служащего администрации города Перми (614000, г. Пермь, ул. Ленина, 23) в связи с организацией и проведением конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми» на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилии, имени, отчества (в том числе предыдущих фамилии, имени и (или) отчества в случае их изменения);
числа, месяца, года рождения;
сведений об обучении;
иных персональных данных, необходимых для участия в Конкурсе.

Указанные персональные данные представляются для обработки в целях обеспечения проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми».

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания настоящего согласия до определения победителей по итогам Конкурса;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Отзыв согласия на обработку персональных данных означает мой отказ от участия в конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации города Перми».

После окончания Конкурса персональные данные хранятся в администрации города Перми в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
участников конкурса «Лучший муниципальный
служащий администрации города Перми»

№	Ф.И.О. участника Конкурса	Оценка видеоролика «Мои достижения» (максимальное количество баллов по каждому критерию – 3 балла)				Общая оценка участника Конкурса (сумма баллов по всем критериям)
		структурированность видеоматериала, ораторское мастерство	логичность, аргументированность, убедительность ответа на вопрос: «Какова цель Вашего участия в Конкурсе?»	логичность, аргументированность, убедительность ответа на вопрос: «Какие профессиональные цели, задачи Вы ставите перед собой?»	значимость профессиональных достижений участника конкурса за два года, предшествующие Конкурсу (с учетом информации, представленной в заявке)	
1						
2						
...						

(Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии)

(подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019

№ 571

О внесении изменений в Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов в администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 01.02.2010 № 24

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, в целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов в администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 01 февраля 2010 г. № 24 (в ред. от 19.09.2013 № 761, от 30.10.2013 № 931, от 01.04.2014 № 206, от 07.07.2014 № 450, от 17.07.2014 № 480, от 19.11.2014 № 871, от 24.02.2016 № 122, от 29.12.2016 № 1194, от 09.10.2018 № 696, от 07.05.2019 № 150-П), следующие изменения:

1.1. абзац третий пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта коррупционные факторы не выявлены, в текстовом поле «Комментарии» в системе электронного документооборота (далее – СЭД) добавляется отметка «По результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта коррупционные факторы не выявлены».»;

1.2. абзац второй пункта 3.3 после слов «устранению выявленных коррупционных факторов» дополнить словами «и (или) замечаний правового характера»;

1.3. в пункте 3.6:

1.3.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.6. Заключение оформляется на бланке Подразделения администрации города, подписывается лицом, проводившим антикоррупционную экспертизу, согласовывается с руководителем юридической службы (юристом) Подразделения администрации города и направляется руководителю Подразделения администрации города для рассмотрения и принятия решения о возможности снятия с контроля поручения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта. В случае отсутствия юриста в функциональном подразделении администрации города заключение согласовывается с правовым управлением администрации города Перми. Срок согласования заключения правовым управлением администрации города Перми составляет 3 рабочих дня.»;

1.3.2. абзац третий признать утратившим силу;

1.3.3. абзац пятый после слов «своевременное устранение выявленных коррупционных факторов» дополнить словами «и (или) замечаний правового характера»;

1.4. дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Если нормативный правовой акт, предусмотренный Планом, до проведения антикоррупционной экспертизы признан утратившим силу, антикоррупционная экспертиза в отношении него не проводится.

В данном случае поручение о проведении антикоррупционной экспертизы снимается с контроля на основании информации Подразделения администрации города, размещенной в текстовом поле «Комментарии» в СЭД, о признании нормативного правового акта утратившим силу с указанием реквизитов соответствующего правового акта.»;

1.5. в приложении 2 абзац:

«Решение руководителя функционального или территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми в случае, если коррупционные факторы и замечания правового характера отсутствуют:

(о снятии с контроля поручения о проведении
антикоррупционной экспертизы)»

изложить в следующей редакции:

«Решение руководителя функционального или территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми о снятии с контроля поручения о проведении антикоррупционной экспертизы:

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника правового управления администрации города Перми Ермакову Г.Г.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019

№ 572

О внесении изменений в состав комиссии по землепользованию и застройке города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29.05.2008 № 449 «Об утверждении Положения и состава комиссии по землепользованию и застройке города Перми»

В связи с кадровыми изменениями в администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по землепользованию и застройке города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29 мая 2008 г. № 449 «Об утверждении Положения и состава комиссии по землепользованию и застройке города Перми» (13.11.2008 № 1069, от 29.12.2008 № 1261, от 17.07.2009 № 452, от 16.04.2010 № 183, от 27.10.2010 № 721, от 19.07.2011 № 364, от 15.06.2012 № 289, от 01.10.2012 № 580, от 17.10.2012 № 631, от 21.01.2013 № 19, от 13.09.2013 № 750, от 19.11.2013 № 1047, от 05.08.2014 № 524, от 16.07.2015 № 470, от 21.08.2015 № 580, от 09.11.2015 № 923, от 04.04.2016 № 219, от 07.12.2016 № 1087, от 16.01.2017 № 32, от 17.03.2017 № 194, от 31.05.2017 № 426, от 31.08.2017 № 676, от 15.12.2017 № 1135, от 08.06.2018 № 370, от 19.07.2018 № 489, от 02.11.2018 № 863, от 21.12.2018 № 1021, от 14.02.2019 № 101, от 19.03.2019 № 18-П, от 18.06.2019 № 281), изложив позицию:

«Секретарь:

Савицкая

Ольга Александровна

- консультант отдела градостроительного зонирования департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми»

в следующей редакции:

«Секретарь:

Махнева

Елена Борисовна

- начальник отдела градостроительного зонирования управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019

№ 573

**О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми и муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми путем
присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми к муниципальному автономному
дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми**

В соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Конструктор успеха» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми.

2. Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению, созданному в процессе реорганизации, установить наименование «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Конструктор успеха» г. Перми».

3. Сохранить основные цели деятельности реорганизуемых муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми путем внесения изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения, созданного в процессе реорганизации.

4. Департаменту образования администрации города Перми, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

4.1. организовать процедуру реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.2. утвердить передаточный акт не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.3. произвести расходы, связанные с реорганизацией вышеуказанных муниципальных образовательных учреждений, в пределах средств, утвержденных в бюджете города Перми на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов по отрасли «Образование», не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.4. утвердить перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми, по согласованию с департаментом имущественных отношений администрации города Перми не позднее 3 месяцев с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

4.5. обеспечить организацию перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Конструктор успеха» г. Перми не позднее 3 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.6. предусмотреть информирование жителей города Перми о процедуре реорганизации вышеуказанных муниципальных образовательных учреждений не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.7. провести адресную разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.8. обеспечить уведомление о процедуре реорганизации родителей детей в вышеуказанных муниципальных образовательных учреждениях не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.9. подготовить, согласовать и утвердить в установленном порядке изменения, вносимые в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми, не позднее 3 месяцев с даты уведомления органа, осуществляющего регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми;

4.10. провести иные юридически значимые действия, связанные с реорганизацией вышеуказанных муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления.

5. Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации:

5.1. сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми не позднее 3 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

5.2. разместить в средствах массовой информации, публикующих данные о государственной регистрации юридических лиц, от имени муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми уведомление о реорганизации не позднее 3 календарных дней со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о начале процедуры реорганизации и повторно через 30 дней после подачи первого заявления;

5.3. обеспечить права и законные интересы участников образовательного процесса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Конструктор успеха» г. Перми;

5.4. осуществить действия по государственной регистрации учредительных документов созданного в процессе реорганизации юридического лица в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц;

5.5. для внесения изменений в реестр муниципального имущества города Перми представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о реорганизации учреждения, копию устава учреждения не позднее 5 календарных дней с даты государственной регистрации, один экземпляр утвержденного передаточного акта, а также перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого на праве оперативного управления муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Конструктор успеха» г. Перми, не позднее 5 календарных дней с даты издания распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении указанных перечней;

5.6. направить в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, заявления о внесении изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимого имущества в отношении зарегистрированных прав на недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении, в течение 14 календарных дней со дня государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц изменений в устав;

5.7. представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми выписки из Единого государственного реестра недвижимости с внесенными изменениями в течение 14 календарных дней со дня осуществления указанных изменений.

6. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми:

6.1. закрепить в установленном порядке за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Конструктор успеха» г. Перми на праве оперативного управления недвижимое, особо ценное движимое и иное имущество согласно перечням недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, утвержденным распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми, не позднее 2 месяцев после представления учреждением в департамент имущественных отношений администрации города Перми копий устава учреждения, документа о государственной регистрации юридического лица в налоговом органе и распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества на электронном и/или бумажном носителях;

6.2. внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества города Перми.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

8. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019

№ 574

О подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Порядком принятия решения о подготовке проекта изменений в Генеральный план города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2012 г. № 286, постановлением администрации города Перми от 08 мая 2019 г. № 159-П «О проведении исследований в области градостроительного проектирования», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Пермнефтеоргсинтез» от 10 января 2019 г. № 0-8 администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень необходимых мероприятий и органов, ответственных за подготовку проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205», предусматривающего изменение функционального зонирования территории в кадастровом квартале 59:01:4716146, расположенной по адресу: г. Пермь, Индустриальный район.

2. Финансирование проведения работ по подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» осуществить за счет средств общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Пермнефтеоргсинтез».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 19.09.2019 № 574

ПЕРЕЧЕНЬ

**необходимых мероприятий и органов, ответственных за подготовку проекта решения
Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми,
утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205», предусматривающего
изменение функционального зонирования территории в кадастровом квартале 59:01:4716146,
расположенной по адресу: г. Пермь, Индустриальный район**

№	Наименование мероприятия	Исполнители
1	2	3
1	Подготовка проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»	общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Пермнефтеоргсинтез»
2	Представление и обсуждение проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»	общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Пермнефтеоргсинтез»; департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
3	Проверка проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» на соответствие требованиям законодательства о градостроительной деятельности и подготовка заключения, в котором подтверждается готовность данного проекта к обсуждению на публичных слушаниях и утверждению	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
4	Размещение проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» в федеральной государственной информационной системе территориального планирования	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
5	Направление Главе города Перми проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» для назначения публичных слушаний	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
6	Проведение публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми; территориальные органы администрации города Перми; общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Пермнефтеоргсинтез»
7	Подготовка протокола публичных слушаний, опубликование заключения о результатах публичных слушаний	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
8	Направление проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» в Пермскую городскую Думу для рассмотрения	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019

№ 575

О внесении изменений в перечни, утвержденные постановлением администрации города Перми от 27.01.2012 № 13-П «Об установлении и финансовом обеспечении расходных обязательств Пермского городского округа по мероприятиям, направленным на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2019-2021 годы»

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 16.1 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, статьей 20 Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, в целях эффективного использования средств бюджета города Перми, уточнения содержания, сроков выполнения, объемов финансирования мероприятий, направленных на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в перечень мероприятий, направленных на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2019 год, утвержденный постановлением администрации города Перми от 27 января 2012 г. № 13-П «Об установлении и финансовом обеспечении расходных обязательств Пермского городского округа по мероприятиям, направленным на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2019-2021 годы» (в ред. от 01.03.2012 № 74, от 30.03.2012 № 134, от 05.05.2012 № 215, от 05.06.2012 № 258, от 28.06.2012 № 351, от 02.08.2012 № 430, от 22.08.2012 № 477, от 08.10.2012 № 593, от 09.10.2012 № 606, от 01.11.2012 № 732, от 04.12.2012 № 857, от 27.12.2012 № 984, от 15.03.2013 № 148, от 03.04.2013 № 223, от 30.04.2013 № 339, от 05.06.2013 № 456, от 03.07.2013 № 538, от 30.07.2013 № 619, от 04.09.2013 № 727, от 01.10.2013 № 796, от 05.11.2013 № 952, от 28.11.2013 № 1088, от 30.01.2014 № 49, от 04.03.2014 № 147, от 11.04.2014 № 244, от 29.04.2014 № 300, от 11.06.2014 № 389, от 04.07.2014 № 445, от 08.08.2014 № 533, от 05.09.2014 № 588, от 02.10.2014 № 675, от 07.11.2014 № 817, от 12.12.2014 № 964, от 27.01.2015 № 38, от 24.02.2015 № 89, от 20.03.2015 № 145, от 27.04.2015 № 227, от 14.05.2015 № 274, от 25.05.2015 № 309, от 25.06.2015 № 408, от 22.07.2015 № 486, от 25.08.2015 № 586, от 22.09.2015 № 661, от 26.10.2015 № 867, от 20.11.2015 № 961, от 14.12.2015 № 1052, от 20.02.2016 № 120, от 24.03.2016 № 199, от 26.04.2016 № 281, от 26.05.2016 № 357, от 23.06.2016 № 437, от 19.07.2016 № 515, от 19.08.2016 № 609, от 03.10.2016 № 758, от 19.10.2016 № 881, от 09.12.2016 № 1094, от 22.02.2017 № 127, от 07.04.2017 № 262, от 24.04.2017 № 310, от 25.05.2017 № 398, от 22.06.2017 № 480, от 19.07.2017 № 553, от 24.08.2017 № 653, от 27.09.2017 № 772, от 03.10.2017 № 799, от 27.10.2017 № 961, от 23.11.2017 № 1067, от 15.12.2017 № 1132, от 29.01.2018 № 55, от 19.02.2018 № 95, от 03.04.2018 № 200, от 14.05.2018 № 290, от 29.05.2018 № 337 (в ред. от 14.06.2018 № 389), от 26.06.2018 № 427, от 27.07.2018 № 503, от 20.08.2018 № 541, от 28.08.2018 № 562, от 24.09.2018 № 625, от 26.10.2018 № 837, от 20.11.2018 № 896, от 18.12.2018 № 995, от 15.01.2019 № 19, от 20.02.2019 № 115, от 26.03.2019 № 37-П, от 23.04.2019 № 117-П, от 24.05.2019 № 211, от 21.06.2019 № 296, от 25.07.2019 № 422, от 21.08.2019 № 495, от 23.08.2019 № 502).

2. Внести в перечень программных мероприятий на 2019 год в разрезе каждого избирательного округа по остаткам средств бюджета года Перми по состоянию на 01 января 2019 г., образовавшимся в связи с неполным использованием получателями средств бюджета лимитов бюджетных обязательств, доведенных на 2018 год, утвержденный постановлением администрации города Перми от 27 января 2012 г. № 13-П «Об установлении и финансовом обеспечении расходных обязательств Пермского городского округа по мероприятиям, направленным на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2019-2021 годы» (в ред. от 01.03.2012 № 74, от 30.03.2012 № 134, от 05.05.2012 № 215, от 05.06.2012 № 258, от 28.06.2012 № 351, от 02.08.2012 № 430, от 22.08.2012 № 477, от 08.10.2012 № 593, от 09.10.2012 № 606, от 01.11.2012 № 732, от 04.12.2012 № 857, от 27.12.2012 № 984, от 15.03.2013 № 148, от 03.04.2013 № 223, от 30.04.2013 № 339, от 05.06.2013 № 456, от 03.07.2013 № 538, от 30.07.2013 № 619, от 04.09.2013 № 727, от 01.10.2013 № 796, от 05.11.2013 № 952, от 28.11.2013 № 1088, от 30.01.2014 № 49, от 04.03.2014 № 147, от 11.04.2014 № 244, от 29.04.2014 № 300, от 11.06.2014 № 389, от 04.07.2014 № 445, от 08.08.2014 № 533, от 05.09.2014 № 588, от 02.10.2014 № 675, от 07.11.2014 № 817, от 12.12.2014 № 964, от 27.01.2015 № 38, от 24.02.2015 № 89, от 20.03.2015 № 145, от 27.04.2015 № 227, от 14.05.2015 № 274, от 25.05.2015

№ 309, от 25.06.2015 № 408, от 22.07.2015 № 486, от 25.08.2015 № 586, от 22.09.2015 № 661, от 26.10.2015 № 867, от 20.11.2015 № 961, от 14.12.2015 № 1052, от 20.02.2016 № 120, от 24.03.2016 № 199, от 26.04.2016 № 281, от 26.05.2016 № 357, от 23.06.2016 № 437, от 19.07.2016 № 515, от 19.08.2016 № 609, от 03.10.2016 № 758, от 19.10.2016 № 881, от 09.12.2016 № 1094, от 22.02.2017 № 127, от 07.04.2017 № 262, от 24.04.2017 № 310, от 25.05.2017 № 398, от 22.06.2017 № 480, от 19.07.2017 № 553, от 24.08.2017 № 653, от 27.09.2017 № 772, от 03.10.2017 № 799, от 27.10.2017 № 961, от 23.11.2017 № 1067, от 15.12.2017 № 1132, от 29.01.2018 № 55, от 19.02.2018 № 95, от 03.04.2018 № 200, от 14.05.2018 № 290, от 29.05.2018 № 337 (в ред. от 14.06.2018 № 389), от 26.06.2018 № 427, от 27.07.2018 № 503, от 20.08.2018 № 541, от 28.08.2018 № 562, от 24.09.2018 № 625, от 26.10.2018 № 837, от 20.11.2018 № 896, от 18.12.2018 № 995, от 15.01.2019 № 19, от 20.02.2019 № 115, от 26.03.2019 № 37-П, от 23.04.2019 № 117-П, от 24.05.2019 № 211, от 21.06.2019 № 296, от 25.07.2019 № 422, от 21.08.2019 № 495, от 23.08.2019 № 502), следующие изменения:

2.1. строки 2.2.1/18, 14.5.1/18-19.10.3/18 признать утратившими силу;

2.2. в графе 6 строки 20.10.5/18 цифры «105000,00» заменить цифрами «55000,00».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми Королеву Л.В.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 19.09.2019 № 575

ИЗМЕНЕНИЯ

в перечень мероприятий, направленных на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2019 год, утвержденный постановлением администрации города Перми от 27 января 2012 г. № 13-П «Об установлении и финансовом обеспечении расходов обязательств Пермского городского округа по мероприятиям, направленным на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2019-2021 годы»

1. Строку 1.2.7 признать утратившей силу.
2. В графе 3 строки 1.3.9 слова «ул. Бабушкина, 4» заменить словами «ул. Льва Толстого, 6».
3. Дополнить строкой 1.5.1 следующего содержания:

1.5.1	Кронирование, ликвидация аварийных деревьев	территория округа № 1	администрация Дзержинского района	IV	190000,00
-------	---	-----------------------	-----------------------------------	----	-----------

4. Дополнить строкой 1.10.3 следующего содержания:

1.10.3	Обустройство тротуара	от остановки общественного транспорта «Шоссе Космонавтов» до ул. Крисанова	администрация Дзержинского района	IV	60000,00
--------	-----------------------	--	-----------------------------------	----	----------

5. Дополнить строкой 2.2.2 следующего содержания:

2.2.2	Обустройство детских игровых, спортивных площадок на земельных участках, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений многоквартирных домов города Перми, и на территориях индивидуальной жилой застройки города Перми на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе за счет:	ул. Ветлужская, 34	ДЖКХ	III-IV	250000,00
					250000,00

6. Строку «Итого по разделу 2, в том числе за счет:» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 2, в том числе за счет:	6659340,00
средств бюджета города Перми на 2019 год	6409090,00
остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	250250,00

7. В графе 2 строки 3.3.23 цифры «34» заменить цифрами «44».
8. В графе 5 строки 3.5.1 цифры «III» заменить цифрами «III-IV».
9. Строку 4.9.2 признать утратившей силу.
10. В графе 5 строки 4.10.2 цифры «III» заменить цифрами «III-IV».

11. Дополнить строкой 4.10.3 следующего содержания:

4.10.3	Обустройство тротуара по ул. Энгельса	от ул. Энгельса, 5 до ул. Энгельса, 9	администрация Дзержинского района	IV	172490,80
--------	---------------------------------------	--	-----------------------------------	----	-----------

12. В графе 6 строки 6.1.2 цифры «50000,00» заменить цифрами «26500,00».

13. В графе 2 строки 6.3.17 слова «Детский сад № 424» заменить словом «Эврика».

14. Дополнить строкой 6.3.27 следующего содержания:

6.3.27	Приобретение музыкальных инструментов в актовый зал МАOU «СОШ № 136 им. Я.А. Вагина» для проведения мероприятий	ул. Милиционер Власова, 37	ДО	IV	23500,00
--------	---	----------------------------	----	----	----------

15. В графе 2 строки 8.3.21 слова «Детский сад № 155» заменить словами «Детский сад «Сказка.ру».

16. В графе 2 строки 8.3.24 цифры «335» заменить цифрами «148».

17. В графе 2 строки 8.3.26 цифры «412» заменить цифрами «261».

18. В графе 6 строки 11.10.1 цифры «549575,53» заменить цифрами «400799,38».

19. В графе 6 строки 11.10.2 цифры «950514,47» заменить цифрами «693199,72».

20. Дополнить строкой 11.10.3 следующего содержания:

11.10.3	Обустройство тротуара по ул. Клименко	от ул. Луначарского до ул. Достоевского	администрация Ленинского района	IV	406090,90
---------	---------------------------------------	---	---------------------------------	----	-----------

21. В графе 2 строки 12.3.10 слова «СОШ № 49» заменить словом «Траектория».

22. Дополнить строками 12.3.11-12.3.15 следующего содержания:

12.3.11	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных Дню матери, для жителей округа № 12 в МАУ «Центр досуга Мотовилихинского района»	ул. Лебедева, 40	ДКМП	IV	50000,00
12.3.12	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных Дню знаний, Дню учителя, Дню воспитателя и всех дошкольных работников, для жителей округа № 12 в МАУ «Центр досуга Мотовилихинского района»	ул. Лебедева, 40	ДКМП	IV	60000,00
12.3.13	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных Новому году, для жителей округа № 12 в МАУ «Центр досуга Мотовилихинского района»	ул. Лебедева, 40	ДКМП	IV	180000,00
12.3.14	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей, для жителей округа № 12 в МАУ «Центр досуга Мотовилихинского района»	ул. Лебедева, 40	ДКМП	IV	180000,00
12.3.15	Организация и проведение турнира для детей по боксу имени Василия Соломина в МАУ ДО «ДЮОЦ им. В. Соломина»	ул. Тургенева, 39	ДО	IV	100000,00

23. Строки 12.4.4, 12.4.5 признать утратившими силу.

24. Строку 12.4.7 признать утратившей силу.

25. Дополнить строкой 12.4.11 следующего содержания:

12.4.11	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных Дню матери, для жителей округа № 12	ул. Агатовая, 36	администрация Мотовилихинского района	IV	20000,00
---------	--	------------------	---------------------------------------	----	----------

26. В графе 6 строки 12.6.1 цифры «611690,00» заменить цифрами «411690,00».

27. В графе 5 строки 12.9.2 цифры «III» заменить цифрами «III-IV».

28. В графе 5 строки 12.9.3 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
29. В графе 5 строки 12.9.4 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
30. В графе 5 строки 12.9.5 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
31. В графе 5 строки 12.9.8 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
32. В графе 5 строки 12.9.9 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
33. В графе 5 строки 12.9.11 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
34. В графе 3 строки 13.4.2 слова «ул. Уральская, 36» заменить словами «ул. Уинская, 36».

35. В графе 5 строки 13.5.3 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
36. В графе 5 строки 13.9.2 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
37. В графе 5 строки 13.9.3 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
38. В графе 5 строки 13.9.4 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
39. В графе 5 строки 13.9.6 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
40. В графе 5 строки 13.9.7 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
41. В графе 5 строки 13.9.9 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
42. В графе 5 строки 13.10.2 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
43. В графе 5 строки 13.10.3 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».
44. В графе 5 строки 13.10.4 цифры «Ш» заменить цифрами «Ш-IV».

45. Строку 14.3.30 изложить в следующей редакции:

14.3.30	Приобретение светового оборудования в МАУК «ДК «Искра», в том числе за счет:	ул. Академика Веденеева, 54	ДКМП	IV	50000,00
	средств бюджета города Перми на 2019 год				20000,00
	остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.				30000,00

46. Дополнить строками 14.3.32, 14.3.33 следующего содержания:

14.3.32	Организация и проведение культурно-массового мероприятия, посвященного Дню учителя, для жителей округа № 14 в МАУК «ДК «Искра», в том числе за счет:	ул. Академика Веденеева, 54	ДКМП	IV	40000,00
	остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.				40000,00
14.3.33	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий «Праздник двора» для жителей округа № 14 в МАУК «ЦД «Альянс», в том числе за счет:	ул. Генерала Доватора, 1	ДКМП	IV	30000,00
	остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.				30000,00

47. Строку 14.4.31 изложить в следующей редакции:

14.4.31	Организация и проведение культурно-массового мероприятия, посвященного празднованию Нового года, для жителей м/р Кислотные дачи, в том числе за счет:	ул. Генерала Доватора, 1	администрация Орджоникидзевского района	IV	116244,86
	средств бюджета города Перми на 2019 год				100000,00
	остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.				16244,86

48. Дополнить строкой 14.4.33 следующего содержания:

14.4.33	Организация и проведение культурно-массового мероприятия «Форум молодежи» для жителей округа № 14, в том числе за счет: остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	ул. Харьковская, 21а	администрация Мотовилихинского района	IV	20000,00
					20000,00

49. Строку «Итого по разделу 14, в том числе за счет:» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 14, в том числе за счет:	6595334,86
средств бюджета города Перми на 2019 год	6409090,00
остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	186244,86

50. В графе 2 строки 15.3.1 слова «ЦРР – детский сад № 100» заменить словом «Компас».

51. Дополнить строкой 15.3.15 следующего содержания:

15.3.15	Кронирование, ликвидация аварийных деревьев на территории МАОУ «СОШ № 30»	ул. Красноуральская, 37	ДО	IV	75153,04
---------	---	-------------------------	----	----	----------

52. Строки 15.5.10, 15.5.11 признать утратившими силу.

53. Дополнить строкой 17.1.1 следующего содержания:

17.1.1	Организация информирования жителей округа № 17 по отдельным вопросам местного значения	территория округа № 17	администрация Орджоникидзевского района	IV	77000,00
--------	--	---------------------------	---	----	----------

54. В графе 5 строки 17.2.1 цифры «II-III» заменить цифрами «III-IV».

55. В графе 5 строки 17.2.6 цифры «III» заменить цифрами «III-IV».

56. Строку 17.5.2 изложить в следующей редакции:

17.5.2	Кронирование, ликвидация аварийных деревьев	территория округа № 17	администрация Орджоникидзевского района	IV	270000,00
--------	---	---------------------------	---	----	-----------

57. В графе 6 строки 17.9.2 цифры «60000,00» заменить цифрами «90000,00».

58. Дополнить строками 19.5.2, 19.6.1, 19.6.2 следующего содержания:

19.5.2	Кронирование, ликвидация аварийных деревьев, в том числе за счет: остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	ул. Гусарова, 7, 10	администрация Свердловского района	IV	70500,00
					70500,00
19.6.1	Создание зимнего городка и установка новогодней елки для жителей округа № 19, в том числе за счет: остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	ул. Гусарова, 5	администрация Свердловского района	IV	150000,00
					150000,00
19.6.2	Создание зимнего городка для жителей округа № 19, в том числе за счет: остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	проспект Комсомольский, 79	администрация Свердловского района	IV	50000,00
					50000,00

59. Строку «Итого по разделу 19» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 19, в том числе за счет:	6679590,00
---	------------

средств бюджета города Перми на 2019 год	6409090,00
остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	270500,00

60. Строку 20.4.2.7 признать утратившей силу.

61. В графе 6 строки 20.4.2.9 цифры «15000,00» заменить цифрами «35000,00».

62. Дополнить строкой 20.6.1 следующего содержания:

20.6.1	Создание зимнего городка для жителей округа № 20, в том числе за счет: остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	проспект Комсомольский, 79	администрация Свердловского района	IV	50000,00 50000,00
--------	---	----------------------------	--	----	----------------------

63. Строку «Итого по разделу 20, в том числе за счет:» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 20, в том числе за счет:	6949641,23
средств бюджета города Перми на 2019 год	6409090,00
остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	540551,23

64. Строку 21.2.1 признать утратившей силу.

65. Дополнить строкой 21.3.5 следующего содержания:

21.3.5	Организация и проведение культурно-массового мероприятия для жителей округа № 21 в МАУК «ПГДК им. А.Г. Солдатова»	проспект Комсомольский, 79	ДКМП	IV	70000,00
--------	---	----------------------------	------	----	----------

66. Дополнить строкой 21.6.1 следующего содержания:

21.6.1	Создание зимнего городка для жителей округа № 21	проспект Комсомольский, 79	администрация Свердловского района	IV	50000,00
--------	--	----------------------------	---------------------------------------	----	----------

67. В графе 6 строки 21.9.1 цифры «130000,00» заменить цифрами «105000,00».

68. В графе 5 строки 21.9.2 цифры «III» заменить цифрами «III-IV».

69. В графе 5 строки 21.9.3 цифры «III» заменить цифрами «III-IV».

70. В графе 5 строки 21.9.4 цифры «III» заменить цифрами «III-IV».

71. В графе 5 строки 21.9.6 цифры «II» заменить цифрами «III-IV».

72. Строку 21.9.9 признать утратившей силу.

73. Строку «Итого распределено по мероприятиям, в том числе за счет:» изложить в следующей редакции:

Итого распределено по мероприятиям, в том числе за счет:	148184855,45
средств бюджета города Перми на 2019 год	141000000,00
остатков средств бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2019 г.	7184855,45



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2019

№ 576

О признании утратившим силу проекта межевания территории, ограниченной ул. Маршала Рыбалко, ул. Худанина, ул. Торговой, ул. Автозаводской, ул. Кировоградской в жилом районе Закамск Кировского района города Перми (шифр 191-07/2009-ПМ), утвержденного постановлением администрации города Перми от 01.11.2010 № 734 «Об утверждении проекта планировки (в части установления красных линий) и проекта межевания территории, ограниченной ул. Маршала Рыбалко, ул. Худанина, ул. Торговой, ул. Автозаводской, ул. Кировоградской в жилом районе Закамск Кировского района города Перми», в части образования земельного участка № 5 по ул. Кировоградской, 14 площадью 3213 кв. м, земельного участка № 9 по ул. Кировоградской, 16, 18 площадью 8214 кв. м, земельного участка № 10 по ул. Кировоградской площадью 2252 кв. м в Кировском районе города Перми

На основании статей 8, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу проект межевания территории, ограниченной ул. Маршала Рыбалко, ул. Худанина, ул. Торговой, ул. Автозаводской, ул. Кировоградской в жилом районе Закамск Кировского района города Перми (шифр 191-07/2009-ПМ), утвержденный постановлением администрации города Перми от 01 ноября 2010 г. № 734 «Об утверждении проекта планировки (в части установления красных линий) и проекта межевания территории, ограниченной ул. Маршала Рыбалко, ул. Худанина, ул. Торговой, ул. Автозаводской, ул. Кировоградской в жилом районе Закамск Кировского района города Перми», в части образования земельного участка № 5 по ул. Кировоградской, 14 площадью 3213 кв. м, земельного участка № 9 по ул. Кировоградской, 16, 18 площадью 8214 кв. м, земельного участка № 10 по ул. Кировоградской площадью 2252 кв. м в Кировском районе города Перми.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить настоящее постановление в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.09.2019

№ 059-08-01-26-184

О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Компас» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 23.08.2011 № СЭД-08-01-26-164

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», от 06 июня 2019 г. № 249 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Компас» г.Перми, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 100» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 221» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 100» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 221» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Компас» г.Перми»:

1. Внести изменения в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Компас» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 23 августа 2011 г. № СЭД-08-01-26-164, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Петерс Ирину Николаевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Компас» г.Перми.

3. Руководителю (заведующему) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Компас» г.Перми Петерс И.Н. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 16.09.2019 № 059-08-01-26-184

У С Т А В
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Компас» г.Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Компас» г.Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Компас» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Компас» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614014, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Постановова, д. 4 (корпус №1).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

614014, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Красногвардейская, д. 42 (корпус №2). По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

614107, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Ивановская, д. 13а (корпус №3);

614107, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Хрустальная, д. 13а (корпус №4).

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, д. 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

Учреждение имеет эмблему, которая представляет собой изображение в форме круга с голубым фоном и словом «КОМПАС» в центре. В верхней части эмблемы изображена семья в лодке, как символ единства участников образовательного пространства взрослых и детей; изображение леса и гор, как символ познания родного края, развития детского спорта и туризма среди воспитанников и их родителей.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, присмотр и уход.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Образовательные программы дошкольного образования.

В рамках реализации указанных образовательных программ учреждение осуществляет деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

2.4.2. Дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.5.1. проведение мероприятий в сфере образования;

2.5.2. осуществление приносящей доход деятельности;

2.5.2.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ «Детский сад «Компас» г.Перми и ежегодно утверждаемому перечню;

2.5.2.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующими законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.5.2.3. проведение мероприятий в сфере образования;

2.5.2.4. организация присмотра и ухода за детьми сверх бюджетного финансирования в рабочие дни с 19.00 до 20.00 и в субботу.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

2.6. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей:

группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием и кратковременным 4-часовым пребыванием);

группы комбинированной направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием).

2.7. Режим работы Учреждения:

пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

Учреждение имеет право оказывать платные образовательные и другие платные услуги также в субботу (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни с 19.00 до 20.00.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

Руководитель (заведующий) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (заведующий) Учреждением обязан возместить по требованию его Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема воспитанников в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (заведующего) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.15. назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.16. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.17. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.18. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единичным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий).

Руководитель (заведующий) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (заведующий) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном Уставом;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения по итогам рассмотрения и принятия их соответствующими коллегиальными органами Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение и принятие данных локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует методическую работу, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.17. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.18. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.20. организует прием воспитанников в Учреждение в порядке, установленном федеральным законом, муниципальным правовым актом, локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Педагогическим советом;

3.5.22. организует работу по поощрению воспитанников в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры воспитанников для поощрения по результатам рассмотрения Педагогическим советом;

3.5.23. организует педагогическую диагностику освоения основной образовательной программы и формирование индивидуальных программ развития детей;

3.5.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.25. создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

3.5.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.27. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников Учреждения;

3.5.28. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6. Руководитель (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (заведующему) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. принимает локальные нормативные акты Учреждения:

- затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,
порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе регламентирующие:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

организацию питания в Учреждении;

пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.7.5.5. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

3.7.5.6. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.7.5.7. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.8. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

3.7.5.9. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения;

3.7.5.10. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждением о выполнении коллективного договора (при его наличии);

3.7.5.11. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения: прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.8.5.1. руководитель (заведующий) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.8.5.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.6. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.8.7. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем;

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.8.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки, с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3% (три) процента балансовой стоимости

активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.8.8.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

3.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.8.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.8.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

3.8.11.2. Председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.8.11.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.8.11.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.8.11.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (заведующий) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.8.11.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.8.11.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.8.11.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.8.11.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.8.11.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.12. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.9.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.9.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.9.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (заведующему) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.9.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.9.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.9.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.9.6.1. планирование образовательного процесса;

3.9.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.9.6.3. разработка, принятие и направление на утверждение руководителю (заведующему) Учреждения образовательных программ, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.9.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.9.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.9.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.9.6.7. принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросов организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка воспитанников;

правила приема в Учреждение;

режим занятий воспитанников;

порядок обучения по индивидуальному образовательному маршруту;

права и обязанности воспитанников;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок оказания платных образовательных услуг;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной; спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.9.6.8. по представлению руководителя (заведующего) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.9.6.9. содействует привлечению дополнительного финансирования

для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.9.6.10. вносит руководителю (заведующему) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

3.9.6.11. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.6.12. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждением.

3.9.6.13. обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, форм и методов обучения;

3.9.6.9. рассматривает вопросы внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

3.9.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (заведующего) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа их деятельности утверждаются руководителем (заведующим) Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяются распорядительным актом руководителя (заведующего) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (заведующим) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (заведующим) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, руководитель (заведующий) направляет проект этого локального нормативного акта

на согласование в совет родителей (законных представителей) воспитанников(при наличии) с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (заведующему) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если совет родителей высказал свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированное мнение, хотя бы одного из членов совета родителей, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его доработке, которые руководитель (заведующий) учитывать не планирует, руководитель (заведующий) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использование закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. 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.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

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

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.14. Решение Учредителя 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.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в со-

ответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (заведующим) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.09.2019

№ 059-08-01-26-183

О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 404» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 03.03.2011 № СЭД-08-01-26-34

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», от 29 мая 2019 г. №226 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363» г. Перми, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 404» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 404» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 404» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 03 марта 2011 г. № СЭД-08-01-26-34, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Мальгинову Любовь Алексеевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 404» г.Перми.

3. Руководителю (заведующему) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 404» г.Перми Мальгиновой Л.А. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения, в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 16.09.2019 № 059-08-01-26-183

У С Т А В
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 404» г.Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 404» г.Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 404» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 404» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614013, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Профессора Дедюкина, д.6а. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

614015, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Пушкина, д.35а;

614018, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.2-я Линия, д.21а;

614015, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Луначарского, д.11а.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, д. 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, присмотр и уход.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Образовательные программы дошкольного образования.

В рамках указанных образовательных программ учреждение осуществляет деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

2.4.2. Дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.5.1. проведение мероприятий в сфере образования;

2.5.2. осуществление приносящей доход деятельности:

2.5.2.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ «Детский сад № 404» г.Перми и ежегодно утверждаемому перечню;

2.5.2.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, уста-

новленном действующими законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.5.2.3. проведение мероприятий в сфере образования;

2.5.2.4. организация присмотра и ухода за детьми сверх бюджетного финансирования в рабочие дни с 19.00 до 21.00 и в субботу.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

2.6. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей:

группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы оздоровительной направленности для детей с аллергопатологией (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи и с задержкой психического развития (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы комбинированной направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием).

2.7. Режим работы Учреждения:

пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

Учреждение имеет право оказывать платные образовательные и другие платные услуги также в субботу (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни с 19.00 до 21.00.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Руководитель (заведующий) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (заведующий) Учреждением обязан возместить по требованию его Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема воспитанников в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (заведующего) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.15. назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.16. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.17. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.18. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий).

Руководитель (заведующий) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (заведующий) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном Уставом;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения по итогам рассмотрения и принятия их соответствующими коллегиальными органами Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение и принятие данных локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует методическую работу, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.17. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.18. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.20. организует прием воспитанников в Учреждение в порядке, установленном федеральным законом, муниципальным правовым актом, локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Управляющего совета;

3.5.22. организует работу по поощрению воспитанников в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры воспитанников для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.23. организует педагогическую диагностику освоения основной образовательной программы и формирование индивидуальных программ развития детей;

3.5.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.25. создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

3.5.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.27. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющего совета Учреждения;

3.5.28. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6. Руководитель (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (заведующему) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,
порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
порядок аттестации работников, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности;

и др.;

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

3.7.5.6. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения;

3.7.5.7. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии);

3.7.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.8.5.1. руководитель (заведующий) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.8.5.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.6. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.8.7. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем;

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.8.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки, с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3 (три) процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.8.8.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

3.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.8.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.8.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

3.8.11.2. Председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.8.11.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.8.11.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.8.11.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (заведующий) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.8.11.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.8.11.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.8.11.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.8.11.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.8.11.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.12. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

3.9.1. Управляющий совет создается в составе 11 членов на срок 2 года.

Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (заведующего) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.9.2. В состав Управляющего совета входят:

3.9.2.1. родители (законные представители) воспитанников;

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

3.9.2.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

Руководитель (заведующий) Учреждения может быть избран членом Управляющего совета по должности от работников.

3.9.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.9.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции с участием делегатов от каждой группы.

При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников посредством родительской конференции применяются следующие правила:

Делегаты конференции избираются на родительских собраниях по одному от каждой группы. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от групп и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

3.9.3.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (заведующим) Учреждения.

3.9.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

3.9.5 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:

3.9.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

3.9.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

3.9.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (заведующим) Учреждения, представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.9.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.

3.9.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен на основании приказа руководителя (заведующего) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:

3.9.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.9.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раз подряд по неуважительным причинам.

В случае роспуска Управляющего совета новые выборы членов управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.9.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (заведующим) Учреждения персонального состава Управляющего совета.

Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (заведующий) Учреждения. Руководитель (заведующий) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета.

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.9.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.

Руководитель (заведующий) Учреждением и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

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

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (заведующий) Учреждения.

Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) воспитанников.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (заведующий) Учреждения. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.9.13. Компетенция Управляющего совета:

3.9.13.1. принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

3.9.13.2. принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе регламентирующие:

организацию питания в Учреждении;

пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;

и др.;

3.9.13.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.9.13.4. по представлению руководителя (заведующего) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.9.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.9.13.6. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.9.13.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

3.9.13.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.9.13.9. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

3.9.13.10. вносит руководителю (заведующему) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

3.9.13.11. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.13.12. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждения.

3.9.14. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.10.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.10.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.10.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителем (заведующему) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.10.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей Управляющего совета, общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.10.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.10.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.10.6.1. планирование образовательного процесса;

3.10.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.10.6.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (заведующему) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.10.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.10.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.10.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.10.6.7. принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросов организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка воспитанников;

правила приема в Учреждение;

режим занятий воспитанников;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;

права и обязанности воспитанников;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной; спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.10.6.8. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.10.6.9. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

3.10.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (заведующего) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности которых утверждается руководителем (заведующим) Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяются распорядительным актом руководителя (заведующего) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (заведующим) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (заведующим) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, руководитель (заведующий) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии) с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (заведующему) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если совет родителей высказал свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (заведующий) учитывать не планирует, руководитель (заведующий) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного

мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использование закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. 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.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

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

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.14. Решение Учредителя 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.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

VI. Внесение изменений в устав.

Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (заведующим) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.09.2019

№ 059-08-01-26-185

О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 118» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 18.10.2011 № СЭД-08-01-26-322

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», от 03 июня 2019 г. № 240 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 118» г. Перми и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 295» г. Перми путем присоединения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 295» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 118» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 118» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 18 октября 2011 г. № СЭД-08-01-26-322, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Трусову Викторию Рудольфовну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 118» г.Перми.

3. Руководителю (директору) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 118» г.Перми Трусовой В.Р. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 16.09.2019 № 059-08-01-26-185

У С Т А В

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 118» г.Перми

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 118» г.Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 118» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ № 118» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614053, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Колыбалова, д. 44. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

1.4. Свою деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования Учреждение осуществляет на базе своего структурного подразделения.

Деятельность структурного подразделения осуществляется по адресу: 614053, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Лядовская, д.101.

1.5. Деятельность структурного подразделения, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется Положением о структурном подразделении, которое является локальным нормативным актом Учреждения. Положение о структурном подразделении и вносимые в него изменения принимаются в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом, утверждаются соответствующим приказом директора Учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования Город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, д. 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 17.

1.7. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.9. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.10. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.11. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.12. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Учреждение вправе осуществлять присмотр и уход, образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной его целью.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация образовательных программ.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы дошкольного образования;

2.4.1.2. образовательные программы начального общего образования;

2.4.1.3. образовательные программы основного общего образования;

2.4.1.4. образовательные программы среднего общего образования.

В рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в п. 2.4.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет деятельность по:

адаптированным основным общеобразовательным программам образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающим изучение предметов на профильном уровне;

образовательным программам по индивидуальным учебным планам на уровне среднего общего образования.

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.5.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.5.2. организация мероприятий в сфере образования;

2.5.3. реализация проектов на основе образовательных грантов;

2.5.4. осуществление приносящей доход деятельности:

2.5.4.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню;

2.5.4.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.5.4.3. организация мероприятий в сфере образования;

2.5.4.4. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания;

2.5.4.5. организация присмотра и ухода за детьми сверх бюджетного финансирования в рабочие дни с 19.00 до 20.00 и в субботу.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

III. Порядок управления учреждением

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Руководитель (директор) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема обучающихся в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (директора) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.15. назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.16. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.17. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.18. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, представленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор).

Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (директор) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором (при наличии);

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

3.5.14. организует разработку локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном данным Уставом;

3.5.15. утверждает локальные нормативные акты Учреждения путем издания распорядительного акта после принятия их коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом и с учетом мнения совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии);

3.5.16. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.17. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.18. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.19. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.20. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.21. организует прием обучающихся в Учреждение в порядке, установленном федеральным законодательством, а в части неурегулированной федеральным законодательством - локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.22. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Управляющего совета;

3.5.23. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

3.5.24. организует работу осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.25. организует работу по поощрению обучающихся в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры обучающихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.26. организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.5.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

3.5.28. организует проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.5.29. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

3.5.30. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

3.5.31. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.5.32. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.33. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющим советом Учреждения;

3.5.34. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников;

3.5.35. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.5.36. обеспечивает в соответствии с установленным законодательством требованиям систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей;

3.5.37. обеспечивает реализацию обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;

3.5.38. организует работу по воинскому учету работников и учащихся;

3.5.39. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (директора) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (директору) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

порядок аттестации работников, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности.

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

3.7.5.6. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения, представителей из числа работников в состав Управляющего совета Учреждения;

3.7.5.7. заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения о выполнении коллективного договора (при наличии);

3.7.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;
представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.8.6.1. руководитель (директор) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Руководитель (директор) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.8.6.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.7. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.8.8. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.9.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем;

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность. Копии указанных документов направляются Учредителю.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.8.9.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (директора) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (директора) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.9.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (директора) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3% (процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.8.9.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

3.8.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.8.11. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.8.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

3.8.12.2. председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.8.12.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.12.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.8.12.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (директора) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.8.12.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (директор) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.8.12.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.8.12.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.8.12.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.8.12.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.8.12.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.13. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

3.9.1. Управляющий совет создается в составе не менее 11 и не более 15 членов на срок 5 лет. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.9.2. В состав Управляющего совета входят:

3.9.2.1. родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования, реализуемых Учреждением;

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

3.9.2.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

Руководитель (директор) Учреждения может быть избран членом Управляющего совета по должности от работников.

3.9.2.3. обучающиеся Учреждения на уровне среднего общего образования.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

3.9.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.9.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции с участием делегатов от классов.

При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся посредством родительской конференции применяются следующие правила:

Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

3.9.3.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (директором) Учреждения.

3.9.3.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся на уровне среднего общего образования избираются на собрании обучающихся при кворуме не менее 50 % обучающихся путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания обучающихся.

3.9.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

3.9.5 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:

3.9.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

3.9.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

3.9.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (директором) Учреждения, представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.9.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.

3.9.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен на основании приказа руководителя (директора) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:

3.9.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.9.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раза подряд по неуважительным причинам.

В случае роспуска Управляющего совета новые выборы членов управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.9.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (директором) Учреждения персонального состава Управляющего совета.

Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (директор) Учреждения. Руководитель (директор) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета.

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.9.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.

Обучающиеся, руководитель (директор) Учреждения и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

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

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (директор) Учреждения.

Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) обучающихся.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (директор), если он не является членом Управляющего совета Учреждения. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения по запросу Председателя Управляющего совета.

3.9.13. Компетенция Управляющего совета:

3.9.13.1. принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

3.9.13.2. принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе регламентирующие:

требования к одежде обучающихся;

предоставление мер социальной поддержки обучающимся;

организацию питания в Учреждении;

пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;

посещение обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом;

и др.;

3.9.13.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.9.13.4. по представлению руководителя (директора) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.9.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.9.13.6. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.9.13.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

3.9.13.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.9.13.9. участвует в обсуждении вопросов о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;

3.9.13.10. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок преподавания в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок получения образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях.

3.9.13.11. вносит руководителю (директору) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг.

3.9.13.12. участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, объединений, а также может запрашивать отчет о деятельности данных объединений;

3.9.13.13. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.13.14. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения;

3.9.14. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.10.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.10.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, а также руководитель Учреждения.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.10.3. Педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (директору) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.10.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей обучающихся и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.10.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (директор) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.10.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.10.6.1. планирование образовательного процесса;

3.10.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.10.6.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (директору) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.10.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.10.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.10.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.10.6.7. принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила приема в Учреждение;

режим занятий обучающихся;

формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

выплаты материальной поддержки обучающимся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;

порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;

дополнительные права обучающихся;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

получение образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

преподавание в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях;

выдачу лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документов об обучении;

3.10.6.8. принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;

3.10.6.9. вынесение решения по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

3.10.6.10. вынесение решения о сроках прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.10.6.11. вынесение решения о формировании комиссии для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету;

3.10.6.12. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документов об образовании и (или) обучении;

3.10.6.13. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.10.6.14. рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении;

3.10.6.15. организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся.

3.10.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом руководителя (директора) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (директором) путем издания распорядительного акта после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат принятия локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (директором) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель (директор) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (директору) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если советы родителей обучающихся высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (директор) учитывать не планирует, руководитель (директор) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
бюджетные поступления в виде субсидий;
средства от оказания платных услуг;
средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. 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.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

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

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.14. Решение Учредителя 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.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11., в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, по согласованию с Учредителем.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (директором) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СООБЩЕНИЕ

В целях привлечения внимания жителей города Перми к вопросам наименования городских объектов и установки объектов монументального искусства на территории города Перми департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми сообщает, что для рассмотрения на Общественном совете по топонимике при Главе города Перми предложение о присвоении остановочному пункту общественного транспорта «Драмтеатр» по ул. Петропавловская (в оба направления) и ул. Ленина (в оба направления) наименования «Театр-Театр».

Жители города Перми, организации и иные заинтересованные лица могут направлять мнения по данному предложению в департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми по адресу: 614000, г.Пермь, ул.Ленина, 27 или на электронный адрес: saprykina-ns@gorodperm.ru, dkmp@gorodperm.ru.

Сообщение о решении Пермского краевого суда от 18.04.2019

«Решением Пермского краевого суда от 18.04.2019 (вступило в законную силу 11.09.2019) признан недействующим со дня принятия пункт 3 решения Пермской городской Думы от 21.11.2017 № 245 «О некоторых вопросах в сфере распоряжения муниципальным имуществом города Перми» в части разрешения администрации города Перми продлить после окончания срока действия договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом на неопределенный срок с субъектами, указанными в подпунктах 2.2.4, 2.2.7 Положения о порядке передачи муниципального имущества города Перми в безвозмездное пользование, утвержденного решением Пермской городской Думы от 23.12.2008 № 425 (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу оспариваемого решения)».

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Копецкой Анастасией Игоревной, квалификационный аттестат № 59-13-795 (почтовый адрес: 614000, г. Пермь, ул. Луначарского, 23, ana-koreskaya@yandex.ru, тел. 8 (342) 212-33-80), номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 27323 выполняются кадастровые работы в связи с уточнением земельного участка с кадастровым номером 59:01:1011371:87, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, садовое товарищество «Лесная поляна». Заказчиком кадастровых работ является Кучеренко Сергей Владиленович, почтовый адрес: Россия, Пермский край, г. Пермь, проспект Декабристов, д. 35, кв.206, т. + 79194578930. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Луначарского, 23, в 10 ч.00 мин. 28.10.2019 г. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 614000, г.Пермь, ул. Луначарского, 23. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 24.09.2019 г. по 28.10.2019 г. по адресу: 614000, г.Пермь, ул. Луначарского, 23. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 59:01:1011371:322 - Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, п. Новые Ляды, садовое товарищество «Лесная поляна», а так же земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 59:01:1011371. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

