

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1072404001097 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.09.2023 за ГРН 2232400512980



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Приложение

к постановлению администрации города
Сосновоборска

от 04 сентября 2023 № 1174

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированной направленности № 8»
города Сосновоборска

(новая редакция)

город Сосновоборск, 2023 год

1.1. Новая редакция Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности № 8» города Сосновоборска (далее - учреждение) принята в связи с необходимостью актуализации его положений и приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства, в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города по решению вопросов местного значения в сфере общего образования.

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированной направленности № 8» города Сосновоборска.

1.3. Сокращенное наименование учреждения: МАДОУ ДСКН № 8 г. Сосновоборска.

1.4. Организационно-правовая форма учреждения в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»: автономное учреждение.

Тип учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Место нахождения учреждения: Россия, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Энтузиастов, д.25.

Почтовый адрес учреждения: Россия, 662501, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Энтузиастов, д.25.

Фактические адреса реализации учреждением основной общеобразовательной программы дошкольного образования:

- Россия, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Энтузиастов, д.25;

-Россия, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Труда, зд. 6А;

1.7. Учредителем учреждения является муниципальное образование город Сосновоборск Красноярского края.

Функции и полномочия Учредителя учреждения осуществляет администрация города Сосновоборска.

Органом администрации города Сосновоборска, координирующим деятельность учреждения, а также осуществляющим в отношении него отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с нормативно-правовыми актами города, является Управление образования администрации города Сосновоборска (далее - Управление образования).

Управление образования является главным распорядителем бюджетных средств учреждения.

1.8. В своей деятельности учреждение руководствуется действующим законодательством РФ, Красноярского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Сосновоборска, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.9. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета соответственно в органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципальных образований.

1.11. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, а также штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) в

установленном законом порядке. Лицензия действует бессрочно. Прекращение действия лицензии либо ее приостановление возможны в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.13. Деятельность учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.14. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования.

1.15. *Предметом деятельности* учреждения является оказание услуг в сфере общего образования детей при реализации уровня дошкольного образования.

1.16. *Основная цель деятельности* учреждения - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.17. *Основным видом деятельности учреждения является образование* дошкольное.

Дополнительными видами деятельности учреждения являются:

- образование дополнительное детей и взрослых;
- деятельность в области фотографии;
- деятельность по письменному и устному переводу;
- деятельность по упаковыванию товаров;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- деятельность в области отдыха и развлечений;
- деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки;
- деятельность физкультурно-оздоровительная.

1.18. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

1.18.1. Виды реализуемых образовательных программ в учреждении:

а) *образовательная программа дошкольного образования* направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для воспитанников видов деятельности.

б) *адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья* направлена на квалифицированную коррекцию нарушений с использованием специальных методов, привлечением специальных комплексных и парциальных образовательных программ (полностью или частично), специальных методических пособий и дидактических материалов..

в) *программы дополнительного образования детей дошкольного возраста* направлены на содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребёнка полноценным участником образовательных отношений; поддержку инициативы детей в различных видах деятельности; формирование познавательных интересов и познавательных действий ребёнка; поддержку любознательности и исследовательской активности.

1.18.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

1.19. Обучающимися учреждения являются воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.20. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.21. В учреждении образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

1.22. В учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.23. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен КГБУЗ «Сосновоборская ГБ» за учреждением.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала в учреждении оказываются бесплатно.

1.24. Работники учреждения проходят предварительное медицинское обследование при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (не реже одного раза в год), внеочередные медицинские осмотры по направлению учреждения, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже одного раза в пять лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию с допуском работы, вакцинацию.

Работники имеют личную медицинскую книжку с результатами медицинских и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, отметку о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском работы.

1.25. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации.

1.26. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Информация о деятельности учреждения размещается в информационно-коммуникационных сетях в соответствии с Федеральными законами от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8 - ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в учреждении по каждому адресу реализации образовательной деятельности ведется страница в российской социальной сети «ВКонтакте».

Цель - обеспечение граждан актуальной информацией, предоставления им возможности подавать жалобы и рассчитывать на обратную связь.

1.27. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.28. В соответствии со своими уставными целями учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами основных образовательных программ, реализуемых учреждением, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между учреждением и родителями (законными представителями).

1.29. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

1.30. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.31. В целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение образования детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в учреждении могут быть созданы соответствующие консультационные пункты.

1.32. В соответствии с требованиями Федерального закона 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за воспитанниками в учреждении Учредитель устанавливает плату (и ее размер), взимаемую с родителей (законных представителей).

1.33. В учреждении могут функционировать группы следующих направленностей:

- *общеразвивающей*, где реализуется образовательная программа дошкольного образования;

- *компенсирующей*, где осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- *комбинированной*, где осуществляется совместное образование **здоровых** детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной **программой** дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченным возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.34. Группы в учреждении функционируют в режиме полного дня (10,5-12 часового пребывания), сокращенного дня (8-10- часового пребывания) и кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

1.35. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу, выходные дни - суббота и воскресенье, общегосударственные праздники.

2. Структура и компетенция органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий

2.1. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

2.3. Заведующий учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке назначается на должность Учредителем.

2.4. Заведующий учреждением должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике по соответствующей должности руководителя и (или) профессиональным стандартам.

2.5. Запрещается занятие должности заведующего лицу, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

2.6. Кандидаты на должность заведующего учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего учреждением устанавливаются Учредителем.

2.7. Должностные обязанности заведующего учреждением не могут исполняться по совместительству.

2.8. В рамках компетенции учреждения, предусмотренной статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заведующий обладает следующими правами и выполняет следующие обязанности:

2.8.1. Заведующий учреждением имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;

и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

Также заведующему учреждением в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, предоставляются, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.2. Заведующий учреждением обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и

сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

с) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

т) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Красноярском крае, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свой профессиональный уровень по программам управленческого цикла;

щ) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

2.9. К компетенции заведующего учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета учреждения или иных органов учреждения, в том числе:

- без доверенности действует от имени учреждения;
- представляет интересы учреждения и совершает сделки от ее имени;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность учреждения Наблюдательному совету для утверждения;
- утверждает штатное расписание учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждает регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

- вносит предложения Наблюдательному совету о внесении изменений в устав автономного учреждения (о принятии устава учреждения в новой редакции), принятых общим собранием трудового коллектива.

В целом к компетенции заведующего учреждением в области управления учреждением относится решение вопросов, отнесенных законодательством к компетенции учреждения.

2.10. В период отсутствия заведующего учреждением один из заместителей исполняет его обязанности, согласно должностным обязанностям и приказу заведующего учреждением

2.11. Заведующий учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

2.12. К компетенции Учредителя в области управления учреждением относятся:

- утверждение Устава учреждения, внесение в него изменений;
- реорганизация и ликвидация учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение заведующего учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в соответствии с нормами трудового законодательства, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего учреждением о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя учреждения;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов.

2.13. В учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

2.13.1. Структура и компетенция Общего собрания трудового коллектива, сроки полномочий, порядок его формирования и проведения заседания

1. Структура Общего собрания трудового коллектива:

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, работающие в учреждении по основному месту работы. Для ведения Общего собрания трудового коллектива, открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. В отсутствие председателя его функции осуществляет один из заместителей заведующего учреждением.

2. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

-разрабатывает и принимает Устав, изменения к Уставу, Устав учреждения в новой редакции для формирования предложений на рассмотрение Наблюдательного совета;

-рассматривает вопросы о заключении Коллективного договора;

-разрабатывает и принимает Коллективный договор и уполномочивает первичную профсоюзную организацию учреждения о подписании его от имени трудового коллектива,

-избирает кандидатуры от трудового коллектива в общественные органы управления;

-вносит предложения заведующему учреждением по вопросам порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

- вносит предложения о поощрении, награждении работников учреждения.

3.Порядок формирования общего собрания трудового коллектива:

3.1. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год.

3.2. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива проводится, если проведения такого собрания требуют интересы работников и учреждения.

3.3. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива созывается по инициативе:

- заведующего учреждением;
- председателя профсоюзного комитета;
- представителя трудового коллектива.

4.Срок полномочий общего собрания трудового коллектива:

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным принимать решения, если на нем присутствует более половины его состава.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него открыто проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

2.13.2. Структура и компетенция Педагогического совета, сроки полномочий, порядок его формирования и проведения заседания

1. Структура Педагогического совета:

1.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. На заседании Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) детей посещающих учреждение, с правом совещательного голоса, по приглашению председателя Педагогического совета. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива. Председатель и секретарь избираются сроком на один год. Правила избрания определены Положением о Педагогическом совете учреждения.

1.2. Председатель Педагогического совета учреждения:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета;

2. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности;
- выбирает примерные основные общеобразовательные программы дошкольного образования с учетом которых разрабатывается образовательная программа учреждения;
- принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- принимает программу развития учреждения;
- принимает программу воспитания учреждения;
- принимает локальные акты учреждения по вопросам образования и воспитания дошкольников;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- обсуждает и принимает планы работы;
- анализирует созданные в учреждении условия для реализации основной общеобразовательной программы, результаты освоения образовательной программы детьми;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение педагогического опыта, внедрение современных технологий воспитания и обучения детей;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- выдвигает кандидатуры из числа педагогов на награждение.

3. Порядок формирования Педагогического совета:

Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы педагогов учреждения, но не реже 3 раз в год. Заседания Педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его состава.

4. Срок полномочий Педагогического совета:

Педагогический совет действует бессрочно. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, не противоречит законодательству, утвержденное приказом заведующего учреждением, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2.13.3 Структура и компетенция Наблюдательного совета, сроки полномочий, порядок его формирования и проведения заседания

1. Структура Наблюдательного совета:

1.1. В учреждении создается Наблюдательный совет в составе не менее пяти и не более чем одиннадцать членов.

1.2. В состав Наблюдательного совета входят представители учредителя, представители исполнительных органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе,

имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

1.3. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Количество представителей работников учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

1.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

1.5. Заведующий учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

1.6. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

1.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

1.8. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами учреждения только на равных условиях с другими гражданами

2. Компетенция Наблюдательного совета:

2.1. Рассмотрение предложения учредителя или заведующего учреждением о внесении изменений в Устав учреждения.

2.2. Рассмотрение предложения учредителя или заведующего учреждением о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

2.3. Рассмотрение предложения учредителя или заведующего учреждением о реорганизации учреждения или о его ликвидации.

2.4. Рассмотрение предложения учредителя или заведующего учреждением об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

2.5. Рассмотрение предложения заведующего учреждением 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.

2.6. Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.7. По представлению заведующего учреждением рассматривает отчеты о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово – хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения.

2.8. Рассматривает предложения, заведующего учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006. №174 –ФЗ «Об автономных учреждениях» учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

2.9. Рассматривает предложения, заведующего учреждением о совершении крупных сделок.

2.10. Рассматривает предложения, заведующего учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

2.11. Рассматривает предложения, заведующего учреждением о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета.

2.12. Рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

2.13. По вопросам, указанным в п. п. 2.1. -2.4., 2.7. и 2.8. подпункта 2 пункта 2.13.3. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

2.14. По вопросу, указанному в пункте 2.6 подпункта 2 пункта 2.13.3 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю. По

вопросам, указанным в пунктах 2.5. и 2.11. подпункта 2 пункта 2.13.3 Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

2.15. По вопросам, указанным в пунктах 2.9., 2.10. и 2.12. подпункта 2 пункта 2.13.3. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего учреждением.

2.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 2.1.- 2.8. и 2.11. подпункта 2 пункта 2.13.3. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.17. Решения по вопросам, указанным в пунктах 2.9. и 2.12. подпункта 2 пункта 2.13.3 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.18. Решение по вопросу, указанному в пункте 2.10. подпункта 2 пункта 2.13.3. Устава принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.13.3. Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

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

3. Срок полномочий Наблюдательного совета:

3.1. Срок полномочий Наблюдательного совета – пять лет.

3.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

3.3. Решение о назначении представителя работников учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на основании предложений общего собрания трудового коллектива учреждения.

3.4. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе Наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течении четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

3.6. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательно совета.

4. Порядок формирования Наблюдательного совета

4.1. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию учредителя.

4.2. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.

4.3. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.4. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбирать своего председателя.

4.5. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.6. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет

старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.

5. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета

5.1. Заседание Наблюдательного совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета, заведующего учреждением.

5.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета представляет председателю Наблюдательного совета следующие материалы:

- проект повестки заседания Наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);

- проекты протокольных решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;

- материалы к вопросам повестки заседания Наблюдательного совета.

5.4. Председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заседания Наблюдательного совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание Наблюдательного совета, дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена Наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета, помимо лиц, входящих в его состав.

5.5. Вопросы, выносимые на заседание Наблюдательного совета, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета на основании решений Наблюдательного совета, решений председателя Наблюдательного совета, а также по письменным требованиям членов Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета.

5.6. Секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета извещение о проведении заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней со дня утверждения повестки заседания Наблюдательного совета. Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета, а также сведения о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета. К извещению прилагается повестка заседания, а также материалы необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

5.7. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

5.8. Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:

- дата и номер протокола;

- перечень членов Наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;

- повестка заседания;

- вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;

- решения, принятые по каждому вопросу.

Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

5.9. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется секретарем Наблюдательного совета, сшивается, подписывается председателем Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета.

5.10. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

5.11. В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью учреждения.

5.12. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий учреждением.

5.13. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.14. Предусмотрена возможность учета, представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.15. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 4 подпункта 2.13.3. Устава.

5.16. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.17. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета

6. Принятие решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования:

6.1. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования.

6.2. Решение о проведении заочного голосования принимаются председателем Наблюдательного совета учреждения. При принятии решения о проведении заочного голосования, председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования. Дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

6.3. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

6.4. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- а) фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- б) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование и формулировку предполагаемого решения;
- в) варианты голосования (за, против, воздержался);
- г) дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- д) дату определения результатов заочного голосования;
- е) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

6.5. Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления электронной почтой.

6.6. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования.

6.7. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

6.8. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

6.9. В случае проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов, принявших участие в голосовании членов Наблюдательного совета, чьи опросные листы признаны действительными. При равенстве числа голосов голос председателя Наблюдательного совета является решающим.

6.10. Заочное голосование не может применяться по вопросам, предусмотренным в п. 9 и 10 части 4 подпункта 2.13.3. Устава.

6.11. В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- дата определения результатов заочного голосования;
- дата и номер протокола;
- фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые по каждому вопросу.

6.12. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

2.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников учреждения по вопросам управления учреждением при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в учреждении создаются:

- а) Родительские советы:
 - родительский совет группы;
 - родительский совет учреждения;
- б) методический совет;
- в) первичная профсоюзная организация.

2.14.1. Структура и компетенция родительского совета группы, сроки полномочий, порядок его формирования и проведения заседания, родительское собрание группы.

1. Структура родительского совета группы:

В состав родительского совета группы могут быть избраны родители (законные представители), в том числе работники, если их дети посещают данную группу. Родительский совет группы избирается на родительском собрании группы простым большинством голосов. Председательствует на заседании родительского совета группы председатель родительского совета группы, избранный сроком на 1 год.

2. Компетенция родительского совета группы:

- а) оказание всесторонней помощи по созданию условий для реализации основной общеобразовательной программы в группе;
- б) создание необходимых условий для воспитания, обучения и развития детей;
- в) совершенствование материально-технической базы группы.

3. Порядок формирования родительского совета группы:

а) заседания родительского совета группы созываются не менее 2 раз в год. Помимо этого, могут быть созваны внеочередные заседания родительского совета группы.

б) заседание родительского совета группы правомочно, если на нем присутствовали не менее половины его участников. При отсутствии кворума определяется дата нового заседания.

4. Срок полномочий родительского совета группы:

а) Срок полномочий родительского совета группы составляет один год. Решения на заседании родительского совета группы принимаются простым большинством голосов участвующих.

б) Родительский совет группы подотчетен родительскому собранию группы, которому периодически (не реже 1 раза в квартал) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5. Родительское собрание группы:

а) избирает родительский совет группы, определив его количественный и персональный состав;

б) выявляет потребность организации дополнительных услуг;

в) приглашает специалистов учреждения для консультаций по вопросам укрепления здоровья детей, созданию благоприятного психологического климата, о ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению, развитию творческих способностей детей;

г) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса группы;

д) участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий группы;

е) заслушивает отчеты о работе родительского совета группы.

ж) решения на родительских собраниях группы принимаются простым большинством голосов, если участвуют более половины состава родительского собрания.

2.14.2. Родительский совет учреждения. Структура и компетенция родительского совета учреждения, сроки полномочий, порядок его формирования и проведения заседания, общее родительское собрание.

1. Структура родительского совета учреждения:

В состав родительского совета учреждения могут быть избраны представители от каждого Родительского совета группы. Председатель Родительского совета учреждения избирается на Общем родительском собрании простым большинством голосов.

2. Компетенция родительского совета учреждения:

а) определение стратегии развития учреждения с учетом мнения родительской общественности;

б) обеспечение общественного контроля соблюдения действующего законодательства, прав личности участников образовательного процесса;

в) совершенствование образовательного процесса.

3. Порядок формирования родительского совета учреждения:

Заседания Родительского совета учреждения созываются не менее 2 раз в год.

4. Срок полномочий родительского совета учреждения:

Срок полномочий родительского совета учреждения составляет один год.

Родительский совет учреждения подотчетен *Общему родительскому собранию*, которому периодически (не реже 1 раза в квартал) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5. Общее родительское собрание:

а) обсуждает вопросы, касающиеся реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в учреждении;

б) заслушивает результаты самообследования учреждения;

в) решает вопросы оказания помощи педагогическим работникам в работе с неблагополучными и социально-незащищенными семьями;

г) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

д) пропагандирует положительный опыт семейного воспитания.

е) решения на Общем родительском собрании учреждения принимаются простым большинством голосов, если участвуют более половины состава Общего родительского собрания.

2.14.3 Структура и компетенция Методического совета, сроки полномочий, порядок его формирования и проведения заседания

1. Структура Методического совета:

а) В состав Методического совета учреждения входят три педагогических работника учреждения, имеющих высшую квалификационную категорию, опыт работы в занимаемой должности более десяти лет, старшие воспитатели, заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, работающие в учреждении на основании трудового договора по

9

основному месту работы, заведующий. На заседании Методического совета могут присутствовать другие педагогические работники учреждения с правом совещательного голоса, по приглашению председателя Методического совета или по личной инициативе. Председателем может быть избран любой член Методического совета. Председатель и секретарь избираются сроком на один год. Правила избрания определены Положением о Методическом совете учреждения.

б) Председатель Методического совета учреждения:

- действует от имени Методического совета;
- организует деятельность Методического совета;
- информирует членов Методического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Методический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Методического совета;
- контролирует выполнение решений Методического совета;
- отчитывается о деятельности Методического совета.

2. Компетенция Методического совета:

а) осуществляет планирование и регулирование методической деятельности, анализ и оценку результатов методической работы учреждения;

б) определяет содержание, формы и методы работы оказания научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим работникам;

в) организывает опытно-экспериментальную, инновационную, проектно-исследовательскую деятельность, направленную на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ;

г) осуществляет методическое сопровождение образовательных программ учреждения, разработку научно-методических и дидактических материалов;

д) организует повышение методической компетентности педагогических работников учреждения;

е) обеспечивает осведомленность педагогических работников о методах, технологиях, разных видах культурных практик, актуальных для современного дошкольного образования;

ж) способствует повышению качества дошкольного образования, внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;

з) организывает взаимодействие учреждения с муниципальной методической службой;

и) организывает конкурсы профессионального мастерства на уровне учреждения;

к) оказывает методическое сопровождение педагогическим работникам учреждения, принимающим участие в конкурсах профессионального мастерства на уровне муниципалитета, края;

л) оказывает методическую помощь педагогическим работникам учреждения в аттестации педагогических кадров;

м) представляет кандидатуры сотрудников учреждения на поощрение за вклад в развитие методической работы на Педагогический совет;

н) готовит отчеты о работе Методического совета учреждения для заслушивания на Педагогическом совете.

3. Порядок формирования Методического совета:

а) заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы, не реже 1 раза в 3 месяца, но не чаще 1 раза в месяц;

б) Методический совет подотчетен Педагогическому совету, которому периодически (не реже 1 раза в квартал) докладывает о выполнении ранее принятых решений;

в) заседание считается правомочным при наличии двух третьих членов Методического совета;

г) решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих;

д) делопроизводство Методического совета осуществляет секретарь.

4. Срок полномочий Методического совета:

а) Методический совет выбирается на каждый учебный год Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего;

3.4. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей сторон договора.

3.4.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

3.4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего учреждением, изданный на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

3.4.3. Права и обязанности сторон договора об образовании изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

3.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно, по основаниям, установленным пунктом 3.5.1. настоящего Устава.

3.5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другом учреждении, осуществляющем образовательную деятельность;

- по инициативе учреждения, в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) незаконное зачисление в учреждение воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение их каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением.

3.5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего учреждением об отчислении воспитанника.

Права и обязанности сторон договора об образовании, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из учреждения.

3.5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает его родителям (законным представителям) справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

3.6. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.6.1. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" на дату заключения договора.

3.6.2. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и учреждения.

3.6.3. Наряду с установленными пунктом 3.5. настоящего Устава основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе учреждения договор об оказании

платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника, его родителей (законных представителей).

3.6.4. Основания расторжения в одностороннем порядке учреждением договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

3.6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа учреждения.

3.7. Учреждение обязано рассматривать жалобы родителей (законных представителей) воспитанников и принимать меры, исключающие недовольство родителей (законных представителей).

3.8. Родители (законные представители) воспитанника вправе ознакомиться со всеми материалами, касающимися своего ребенка, а также с ходом и содержанием образовательного процесса.

Посещение занятий родителями (законными представителями) воспитанников допускается с разрешения администрации учреждения.

3.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны выполнять настоящий Устав, локальные нормативные акты учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей. Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

4. Порядок комплектования учреждения работниками и условия оплаты их труда

4.1. Комплектование учреждения работниками осуществляется в соответствии со штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом заведующего.

Для работников учреждения работодателем является учреждение, в лице заведующего. Взаимоотношения учреждения в лице заведующего и работников учреждения регулируются трудовым договором. На основании действующего трудового законодательства могут заключаться срочные трудовые договоры. Договор заключается с целью повышения взаимной ответственности сторон и не должен противоречить действующему Трудовому кодексу Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность за подбор, прием на работу, расстановку кадров и за уровень квалификации работников.

4.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.3. К педагогической и трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, для которых установлены ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в соответствии со статьей 331, 351.1 Трудового кодекса РФ.

4.4. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса РФ случаями заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.5. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией учреждения без согласия первичной профсоюзной организации.

4.6. Права, обязанности и ответственность педагогических работников предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами работников.

4.7. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящего пункта, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Права, обязанности и ответственность работников школы занимающих должности, указанные в части 1 настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8. Заместителям заведующего предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

4.10. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных действующим законодательством.

Размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, система премирования для работников учреждения устанавливаются заведующим по согласованию с Учредителем, а для заведующего - Учредителем.

4.11. Учреждения вправе привлекать специалистов для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности учреждения

5.1. Использование имущества, закрепленного за учреждением

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

Собственником имущества учреждения является муниципальное образование город Сосновоборск Красноярского края.

5.1.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктом 5.1.6. настоящего Устава.

5.1.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление учреждению своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. 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.

5.1.5. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.1.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 5.1.5. 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).

5.1.7. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.8. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у учреждения с момента передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением Учредителя.

Состав муниципального имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным Учредителем органом – Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений (далее - УГИЗО) и передается по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества.

Передаваемое имущество ставится на баланс учреждения.

Акт приема-передачи подписывается директором и руководителем УГИЗО.

Закрепленное за учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества администрации города Сосновоборска и отражается на балансе учреждения.

С этого момента на учреждение возлагается обязанность по учету, хранению и инвентаризации имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

5.1.9. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за учреждением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества, закрепленного или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе:

- эффективно использует закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивает сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- не допускает ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществляет капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества (улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества по инициативе учреждения возмещению не подлежат);
- осуществляет восстановление изнашиваемой части имущества, при этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется актом по списанию имущества.

Контроль деятельности учреждения в этой части осуществляется УГИЗО.

5.1.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия собственника имущества (уполномоченного им органа).

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

5.1.11. Муниципальная собственность, закрепленная за учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, законодательством Красноярского края и правовым актом органов местного самоуправления, принятым в установленном порядке.

5.1.12. Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности учреждения

5.2.1. Финансовое обеспечение основной деятельности учреждения, осуществляемой в соответствии с заданиями Учредителя, производится в виде субсидий из бюджета Красноярского края и города Сосновоборска и иных не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации источников.

Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Управлением образования в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждения не может зависеть от его типа.

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

5.2.2. Кроме указанных в п.5.2.1. заданий Учредителя и обязательств, учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.3. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются ею в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Если порядком предоставления средств не установлено иное, учреждение самостоятельно определяют направления и порядок использования финансовых средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников учреждения.

5.2.5. Бюджетный, налоговый, статистический учет и отчетность учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации учреждением самостоятельно.

5.2.6. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

5.3. Крупные сделки

5.3.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки определяется в твердой денежной сумме в размере, превышающем 100 000 (сто тысяч) рублей.

5.3.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение заведующего о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта устава, может быть признана недействительной по иску учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

Заведующий несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.3.3. Лицами, заинтересованными в совершении учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются лица в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях».

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.3.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Сделки, связанные с отчуждением имущества, осуществляются по согласованию с Учредителем.

5.4. Источники формирования имущества учреждения

5.4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление учащимся платных дополнительных образовательных услуг;
- пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от ведения приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.4.2. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, предусмотренную настоящим Уставом.

Осуществление указанной учреждением деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам Российской Федерации.

5.4.3. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.4.4. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Пожертвованиями является безвозмездная передача учреждению гражданами, организациями имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, оказание услуг, с целью повышения материальной обеспеченности учреждения. Учет средств, полученных учреждением в качестве пожертвований (взносов), а также средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пожертвование учреждению может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. Учреждение для использования пожертвования, для которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

Если использование имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица-жертвователя – по решению суда.

6. Порядок принятия Устава, внесения изменений в Устав и принятия Устава в новой редакции

6.1. Устав, изменения в него, а также Устав в новой редакции, принимаются на ОСТК по инициативе заведующего, любого из органов управления учреждением или на основании предложений Учредителя.

Изменения в Устав, а также Устав в новой редакции считаются принятыми, если за их принятие проголосовало не менее двух третей членов ОСТК.

После принятия ОСТК изменений в Устав, а также Устава в новой редакции заведующий или Учредитель (в случае, если Учредитель выступает инициатором внесения изменений в Устав или утверждения Устава в новой редакции) выносят на рассмотрение наблюдательного совета предложение о внесении изменений в Устав, а также об утверждении Устава в новой редакции.

По результатам рассмотрения Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этому вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.2. Изменения в Устав, Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129 - ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7. Реорганизация и ликвидация учреждения

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

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

7.3. Учреждение реорганизуется и ликвидируется после проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации учреждения в порядке, установленном Правительством Красноярского края.

7.4. При ликвидации учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования, заявленные в настоящем Уставе.

8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения учреждения

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

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности учреждения.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

8.5. Все локальные нормативные акты учреждения вступают в силу после их утверждения приказом заведующего учреждением после завершения процедур учета мнения соответствующих участников образовательных отношений.

9. Заключительные положения

9.1. Лица, принимаемые на работу в учреждение, родители (законные представители) воспитанников, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности учреждением.

9.2. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Устава, регулируется действующим законодательством Российской Федерации