



Администрация городского округа Сухой Лог
Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог
(Управление образования)

ПРИКАЗ

26 января 2015 г.

№ 35

г. Сухой Лог

об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Теремок» (новая редакция)

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Главы городского округа от 28.04.2011 года № 716-ПП «Об утверждении порядка утверждения и внесения изменений в устав муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения», руководствуясь Решением Думы городского округа Сухой Лог от 29.05.2014 года № 246-РД «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации городского округа Сухой Лог в новой редакции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Теремок» (новая редакция) (прилагается).

2. Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 36 «Теремок» Федоровой Ларисе Вячеславовне:

2.1. Произвести необходимые юридические действия по государственной регистрации Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Теремок» (новая редакция);

2.2. Предоставить в срок не позднее 10 рабочих дней копии: Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Теремок» (новая редакция) с отметкой о государственной регистрации, листа записи Единого государственного реестра юридических лиц в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог, в Управление образования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Фрисс Наталью Владиславовну – главного специалиста Управление образования.

Начальник Управления образования

Список рассылки: Федоровой Л.В., Фрисс Н.В.

Ю.С. Берсенева

Н.А. Нохрина
(34373) 4-35-05

СОГЛАСОВАН
с Комитетом по управлению
муниципальным
имуществом Администрации городского
округа Сухой Лог
Председатель КУМИ
_____ В.Н. Игонин
от « 26 » февраля 2015 г.



УТВЕРЖДЁН
Приказом Управления образования
Администрации
городского округа Сухой Лог
от « 26 » февраля 2015 г. № 35
Начальник Управления образования
Берсенев — Ю.С. Берсенева



УСТАВ
муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36 «Теремок»
(новая редакция)

г. Сухой Лог

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Теремок» (далее по тексту Учреждение) создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 12 ноября 2014г. № 2632-ПГ «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Теремок» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 «Теремок» для выполнения работ, оказания муниципальных услуг (в том числе в электронном виде), в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. Учреждение является автономной некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели в своей деятельности. Учреждение осуществляет в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 «Теремок».

В соответствии с Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 12 ноября 2014г. № 2632-ПГ «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Теремок» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 «Теремок» к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 36 «Теремок» присоединено Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Ласточка». Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Теремок» является правопреемником Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 «Ласточка».

1.2. Полное официальное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Теремок».

1.3. Сокращенное официальное наименование: МАДОУ № 36 «Теремок».

1.4. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип: дошкольная образовательная организация. Автономное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: Россия 624810 Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, ул. Школьная д.18.

фактический адрес: Россия 624810 Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, ул. Школьная д.18.

фактический адрес: Россия 624810 Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, ул. Свердлова д.15

1.7. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренные Уставом и направленные на подготовку и осуществление образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Сухой Лог.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация городского округа Сухой Лог (Россия, 624800, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7а) в лице Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог (далее именуется Учредитель).

Адрес (место нахождения) Учредителя: Россия, 624800, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7.

1.9. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение имеет обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, план финансово – хозяйственной деятельности, лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета, печати, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях, является истцом и ответчиком в суде.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.13. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.14. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

1.15. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из возможностей финансирования и является следующим: пятидневная рабочая неделя в режиме полного дня с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут с двумя выходными: суббота и воскресенье, нерабочими днями являются праздничные дни (в предпраздничные дни длительность рабочего времени сокращается в соответствии с действующим законодательством).

По заявлению родителей (законных представителей) возможна организация работы дежурной группы (до 3 часов), посещения группы в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания), так же в выходные и праздничные дни. Режим пребывания ребенка определяется договором с родителями (законными представителями).

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения и имеет правовое основание обработки персональных данных:

- воспитанников,
- сотрудников,
- родителей (законных представителей) воспитанников,
- граждан, обратившихся в Учреждение с жалобами, заявлениями, направившими

на рассмотрение резюме и другое, с целью создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений с переходом на другую ступень образования. Присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, с учетом индивидуального подхода к детям и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.3. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе с ограниченными возможностями здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.6. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными: реализация дополнительных **общеразвивающих** программ.

2.7. Для достижения целей и задач, указанных в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;

- оказание платных образовательных услуг;

- организация продленного и выходного дня для воспитанников;

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- реализация товаров, созданных (произведенных);
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;
- создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися учреждения;
- проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;
- оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания.

2.8. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации:
 - а) о дате создания, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления;
 - в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - д) о языках образования;
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
 - ж) о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты;
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным

системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии услуг);

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях документы, предусмотренные статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», п.13 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Учреждение обязано предпринимать все возможные меры для обеспечения информационной безопасности работы со средствами информационно-коммуникационных технологий; следовать всем регламентам, указаниям и рекомендациям Учредителя, относящихся к безопасности персональных данных воспитанников.

Деятельность сайта регламентируется Положением о сайте.

2.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,
- за качество образования своих выпускников,
- за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения,
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава 3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.3. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования).

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы имеют общеразвивающую направленность.

В Учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

- логопедические пункты.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе дошкольного образования для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

3.7. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом по реализации образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности,

расписанием непосредственно образовательной деятельности. Календарный учебный график принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается заведующим.

3.8. Целостность образовательного процесса в Учреждении обеспечивается образовательной программой дошкольного образования, которая включает в себя следующие образовательные области: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

3.9. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.11. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.12. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.13. Дошкольное образование может быть получено в форме семейного образования.

Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

3.14. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.15. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по следующим направленностям: физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, эколого-биологическая, социально-личностная, научно-техническая, культурологическая.

3.16. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять платные образовательные услуги.

3.17. Учреждение может оказывать следующие виды платных образовательных услуг:

- физкультурно – спортивная направленность: хореография, ритмика, элементы спортивной гимнастики, аэробики;
- художественно – эстетическая, направленность: театральная деятельность, изобразительная деятельность, ручной труд;
- социально – личностная направленность: развитие личностных качеств и способностей, необходимых для обучения в школе (для детей, не посещающих Учреждение), коррекция речевых нарушений у детей, обучение иностранному языку;
- экологическая направленность: развитие элементарных экологических представлений у дошкольников;
- нахождение детей в лагерях дневного пребывания при Учреждении.

3.18. Учреждение может предоставлять платные образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения для детей села и основного контингента Учреждения.

3.19. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3.20. Платные образовательные услуги регламентируются Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг.

3.21. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер.

3.22. Порядок приема заявлений о постановке на учет детей в Учреждение определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием заявлений о постановке на учет для зачисления (перевода) ребенка в Учреждение осуществляет заведующий или уполномоченное им лицо либо сотрудник МФЦ круглогодично в соответствии с графиком приема заявлений. Заявитель может выбрать очную или заочную (в электронной форме) обращения с заявлением. При выборе очной формы заявитель обращается в Учреждение лично. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления. При заочном обращении (в электронной форме) регистрация происходит автоматически путем ввода данных заявителем на портале. После подачи заявления на Портал заявитель в течение 3 дней обязан предоставить в МФЦ, Учреждение оригиналы документов.

Для постановки на учет ребенка для зачисления (перевода) заявитель предоставляет:

- заявление о постановке на учет для зачисления (перевода) ребенка в Учреждение;
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
 - документ, подтверждающий место жительства ребенка: паспорт, в котором имеется отметка о регистрации родителя (законного представителя), либо свидетельство о регистрации по месту жительства, либо свидетельство о регистрации по месту пребывания, либо договор аренды жилого помещения, заверенный председателем товарищества собственников жилья или управляющей компанией, либо договор долевого участия в строительстве жилья;
 - доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - документы, подтверждающие льготные основания для зачисления ребенка в Учреждение.

3.23. Порядок приема и отчисления детей в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено конкретное Учреждение (далее – закрепленная территория).

Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

Предоставление места в Учреждение детям, поставленным на учет для зачисления (перевода) в Учреждение, производится Управлением образования при комплектовании на очередной учебный год с июня по август текущего года, при доукомплектовании во время учебного года с сентября по май текущего года.

Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки, выданной Управлением образования.

Для зачисления ребенка в Учреждение заявитель представляет:

- личное заявление о приеме ребенка в Учреждение. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования;

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий место жительства ребенка: паспорт, в котором имеется отметка о регистрации родителя (законного представителя), либо свидетельство о регистрации по месту жительства, либо свидетельство о регистрации по месту пребывания, либо договор аренды жилого помещения, заверенный председателем товарищества собственников жилья или управляющей компанией, либо договор долевого участия в строительстве жилья;

- доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя;

- медицинское заключение (для впервые поступающих в Учреждение справка по форме Ф-26) или медицинская карта воспитанника (для поступающих переводом из Учреждения);

Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);

- 2) по окончании получения дошкольного образования и достижении ребенком возраста 6,5-8 лет на 1 сентября включительно.

Отчисление детей из Учреждения по другим основаниям не допускается.

Порядок приема и отчисления детей в Учреждении регламентируется Положением о правилах приема, отчисления детей.

Глава 4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, присмотр и уход, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме в Учреждение.

4.2. Воспитанникам предоставляются права на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, психолого-медико-педагогической коррекции; причесмотр и уход;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях

Воспитанникам, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

4.2.1. Воспитанники обязаны:

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) формы получения образования и формы обучения, принимать участие при планировании образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений;

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников. В целях защиты прав родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом;

- присутствовать при обследовании воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

4.3.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим пребывания воспитанника в Учреждении, порядок регламентации образовательных отношений, присмотра и ухода между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющих образовательную деятельность;

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4. К работникам Учреждения относятся педагогические работники, административно-управленческий и иной персонал.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Комплектование штата работников Учреждения производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Заработная плата работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (интенсивности), а также качества и результативности его труда, педагогического стажа, наличия почетных званий, государственных и ведомственных наград и максимальным размером не ограничивается. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда;
- другими локальными актами.

4.5. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательной программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательной программы;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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 Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) право на прохождение процедуры аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

Указанные права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. Работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у детей культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, СанПиН;

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов.

Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных законодательством, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.8. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления соответствия заявленной квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

Проведение аттестации в целях установления соответствия заявленной квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется

аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно- управленческих и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Права, обязанности и ответственность данных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

За упущения в работе на педагогических работников могут быть наложены административные взыскания, определенные трудовым законодательством.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

Глава 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции учредителя относятся:

- утверждение устава, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о создании и ликвидации филиалов учреждения;
- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение заведующего и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о совершении сделок с имуществом в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие учредителя

5.3. К компетенции Учреждения относятся (ч. 3 ст. 28 № 273-ФЗ):

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием воспитанников;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных Собственником, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

Назначение на должность заведующего и освобождение от должности осуществляется Учредителем.

5.4.1. Заведующий проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего устанавливаются Учредителем.

5.4.2. Заведующий несет ответственность за деятельность Учреждения перед государством, обществом и Учредителем.

5.4.3. Заведующий без доверенности действует от имени автономного Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, выдает доверенности, заключает договоры, совершает иные юридические действия; открывает счета в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством; планирует развитие Учреждения; определяет текущие задачи Учреждения; организует оказание платных образовательных услуг, направленных на воспитание и обучение обучающихся; устанавливает порядок распределения доходов, а также виды, размеры, направления использования фондов; планирует расходы на материальное поощрение; утверждает штатное расписание, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; делегирует свои права заместителям (при наличии), административно- управленческому персоналу, распределяет между ними обязанности; утверждает должностные инструкции; утверждает нагрузку педагогических работников; назначает и освобождает от должности своих заместителей (при наличии), главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений (при наличии) и других работников, заключает с ними трудовые договоры; издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками.

Заведующий несет полную ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты работы Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Заведующий осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления

- наблюдательный совет;
- педагогический совет;
- общее собрание работников;
- совет Учреждения;
- общее родительское собрание.

Структура, компетенция органов, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются Уставом Учреждения в соответствии с федеральными законами и соответствующими локальными нормативными актами.

5.5.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе семи человек. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Комитета по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива и иные представители общественности, сотрудничающие с учреждением и заинтересованные в его развитии, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

Состав Наблюдательного совета:

- представитель учредителя – 1 человек,
- представитель собственника – 1 человек,
- представитель учреждения – 2 человека,
- представители общественности – 3 человека.

Срок полномочий Наблюдательного совета 3 года.

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

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

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

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.

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

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается решением общим собранием работников.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

Компетенция наблюдательного совета

1. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или заведующего автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;

2) предложения учредителя или заведующего автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или заведующего автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или заведующего автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения заведующего автономного учреждения об участии автономного 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

8) предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в пунктах 6.3.13.1–6.3.13.4 и 6.3.13.8, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в пункте 6.3.13.6, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 6.3.13.5 и 6.3.13.11, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с пунктом 6.3.13.7, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в пунктах 6.3.13.9, 6.3.13.10 и 6.3.13.12, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 6.3.13.1 – 6.3.13.8 и 6.3.13.11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 6.3.13.9 и 6.3.13.12, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в пункте 6.3.13.10, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

По требованию наблюдательного совета автономного учреждения или любого из его членов заведующий обязан предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения.

2. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета автономного учреждения

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего.

Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с регламентом заседания, который формируется учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, учредителя, Комитета по управлению муниципальным имуществом, заведующего и утверждается председателем Наблюдательного совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета.

Члены Наблюдательного совета, заведующий, а так же лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий. 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.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены

Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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 таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-и дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

3. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Положением о Наблюдательном совете.

5.5.2. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет, действующий на постоянно основе, в состав которого входят все педагогические работники. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседание; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Педагогический совет созывается не реже 4 раз в течение учебного года.

К компетенции Педагогического совета относится: определяет порядок и форму проведения текущего контроля результативности освоения образовательной программы, выбор форм, периодичность проведения. разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения; программу Развития Учреждения, рабочие программы; согласовывает список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в дошкольных образовательных учреждениях; принимает годовой план работы; определяет порядок разработки, утверждения и корректировки индивидуальных программ сопровождения воспитанников; рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта; осуществляет проблемный анализ образовательной деятельности за определенный период, за прошедший учебный год; определяет основные направления решения возникших проблем; обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников; рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; координирует деятельность проблемных групп, и иных

профессиональных педагогических объединений; рекомендует педагогических работников к различным видам поощрения; разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения по организации образовательной деятельности, присмотру и уходу.

Ход и решения заседания Педагогического совета оформляется протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Педагогического совета реализуется приказом заведующего.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно распорядительную деятельность заведующего.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

5.5.3. Общее собрание работников Учреждения представляют все сотрудники, работающие в Учреждении на основании трудового договора (далее – Общее собрание).

Общее собрание действует бессрочно и собирается не реже трех раз в год по инициативе заведующего Учреждением.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины сотрудников.

К компетенции Общего собрания отнесено:

определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития; дает рекомендации по формированию плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего по его исполнению; дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения; обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор; избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников; принимает решение о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий; рекомендует работников к награждению наградами разных уровней; рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим.

Ход заседания Общего собрания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Деятельность Общего собрания регламентируется Положением об Общем собрании.

5.5.4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей), работников Учреждения.

Состав Совета формируется путем выборов:

представители коллектива избираются на общем собрании коллектива;

представители педагогического коллектива - на Педагогическом совете;

представители от родительской общественности – на групповых родительских собраниях.

Срок работы выбранного состава 2 года. Совет избирает председателя. Заведующий Учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя. В состав совещательного голоса в состав Совета могут входить: представители учредителя, общественности.

Для ведения протокола заседания Совета из его членов избирается секретарь.

К компетенции Совет Учреждения отнесено:

согласовывать с заведующим основные направления своей работы; вносить предложения органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения; принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения; привлекать средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения; осуществлять контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований; содействовать организации деятельности Учреждения в части материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений; создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей; мероприятий по охране труда и укреплению здоровья детей; по обеспечению безопасности; соблюдения прав и свобод воспитанников и работников; ходатайствовать при наличии оснований перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях заведующего; ходатайствует перед заведующим о награждении, премировании, других поощрениях работников; выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете Учреждения, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения и т.д.

Председатель Совета Учреждения может присутствовать (с последующим информированием родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Совета Учреждения.

Ход заседания Совета Учреждения и решения оформляются протоколами, которые подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения. Секретарь ведет всю документацию и сдает в архив по завершению срока работы Совета Учреждения.

Совет Учреждения ежегодно, на 01 июня текущего года, готовит информацию для формирования Публичного доклада о проделанной работе.

Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением о Совете учреждения.

5.5.5. Общее родительское собрание созывается для повышения эффективности образовательного процесса. Родительские собрания проводятся не реже 2-х раз в год. Родительское собрание может быть созвано и при необходимости для принятия решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам жизнедеятельности Учреждения. На родительские собрания приглашаются родители (законные представители), заведующий, заместители заведующего, воспитатели, специалисты.

Председателем Родительского собрания является заведующий или заместители заведующего, воспитатель группы. Секретарь выбирается из числа присутствующих родителей.

Родительское собрание считается правовым, если в нем приняли участие 2/3 от общего числа родителей, а решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих.

Решение Родительского собрания может быть вынесено на рассмотрение на заседании Наблюдательного совета, Совета Учреждения.

Компетенции родительского собрания:

- совместно с педагогами участвует в совершенствовании условий образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности ребенка;
- защищает законные права и интересы детей;
- помогает в организации и проведении массовых воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- оказывает помощь в организации общих родительских собраний по вопросам воспитания и обучения детей;
- участвует в заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса;
- участвует в организации разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению

их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и детского сада в вопросах воспитания, выявлении и распространении передового опыта семейного воспитания;

- привлекается, по инициативе администрации, к контролю качества питания детей, безопасности условий образовательного процесса, медицинского обслуживания;

- взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;

- выбирает представителей родительской общественности в Совет из числа кандидатур, выдвинутых на групповых родительских собраниях;

- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, ремонте, оснащении помещений, спортивных площадок, благоустройстве территории силами родительской общественности.

Деятельность общего родительского собрания регламентируется Положением об общем родительском собрании.

В Учреждении могут работать родительские комитеты групп, родительские собрания групп, деятельность которых регламентируется Положением.

Глава 6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Собственником имущества, которое передается Учреждению на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, является муниципальное образование городской округ Сухой Лог в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее Комитет по управлению муниципальным имуществом).

6.2. 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 ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются: денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Сухой Лог; имущество, закрепленное Собственником за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества; доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом; добровольные имущественные взносы и пожертвования; другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

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

6.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием 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.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных автономным 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. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным Учреждением Учредителем или приобретенных автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета.

Финансовое обеспечение деятельности осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.6. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

6.7. Кроме муниципального задания 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.

6.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности 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 (уставе).

6.9. Крупные сделки

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением, 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 Учреждения.

Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.10. Заинтересованность в совершении Учреждением сделки

Лицами, заинтересованными в Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета Учреждения, заведующий и его заместители.

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

6.11. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения

1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении

сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

2. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

4. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

Глава 7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. 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.

7.2. Требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений определяются и регулируются отдельным Положением о локальных нормативных актах.

7.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты:

- Приказы и распоряжения заведующего Учреждением;
- Инструкции, в том числе должностные;
- Положения;
- Договоры;
- Программы;
- Протоколы;
- Правила.

7.4. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе сторон деятельности Учреждения иными видами локальных актов, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8 ТК РФ).

7.6. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются: истечение срока действия, вступление в силу закона или другого нормативного правового акта регулирующего правоотношения в сфере образования, либо содержащего нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения, в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

Глава 8. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Изменения и дополнения в Устав учреждения, новая редакция Устава Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Сухой Лог. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и регистрируются в соответствующем порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав или новая редакция Устава вступают в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в городском округе Сухой Лог, а предыдущая редакция Устава утрачивает силу.

Глава 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующей образовательной организации, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной до окончания срока ее действия.

9.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней одной или нескольких образовательных учреждений (организаций) лицензии переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованной образовательной организации.

9.4. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в первой и второй частях настоящего пункта форме, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей его уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Учреждения, в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Учреждением обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до изменения типа, до окончания срока действия таких документов, при этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформлении иных разрешительных документов.

9.8. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

9.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Межрайонная ИФНС России
№19 по Свердловской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
№ 3



Jan



12 листов
(28) *Владимир Васильевич* листов
Заведующий *Владимир Васильевич* Д.В. Федорова
2015 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Федорова Лариса Вячеславовна

Действителен с 18.05.2021 по 18.05.2022