

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
Кировского района
муниципального
образования
Саратов»

С.В. Филиппенко
(личная подпись)
« _____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по управлению
имуществом

С.Н. Чеконова
(личная подпись)
« _____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов».

А.А. Блатман
(личная подпись)
« _____ » _____ 2022 г.



УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства»
(новая редакция)

Рекомендован к утверждению
Наблюдательным советом
Протокол № 2 от «11» 03 2022 г.

г. Саратов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Тип Учреждения – автономное.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства», действующее в соответствии с Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994 года № 51-ФЗ, на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Учреждение» является некоммерческой организацией.

Учреждение было создано 09 января 2014 года на основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 08.08.2013г № 1670 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112» в форме выделения из его состава и проведена государственная регистрация юридического лица муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства», присвоен ОГРН 114645000070.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства» создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства» на основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 15 августа 2014 года № 2311 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства» с сохранением цели деятельности, 14 октября 2014года внесена запись о государственной регистрации изменений вносимых в учредительные документы Учреждения за ГРН 2146450076287.

Распоряжением администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» от 22.12.2014 года № 1139-р «Об открытии дополнительных групп в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства» с 04.02.2015 года было открыто 16 возрастных групп от 2 до 7 лет, в здании расположенном по адресу: г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., № 4, 23 апреля 2015 года внесена запись о государственной регистрации изменений вносимых в учредительные документы Учреждения за ГРН 2156451087747.

Распоряжением администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» от 11.01.2016 года № 1-р «Об открытии дополнительных групп в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №

123 «Планета детства» с 08.02.2016 года было открыто 14 возрастных групп от 2 до 7 лет, в здании расположенном по адресу: г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., № 8, 17 марта 2016года внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения за ГРН 2166451181587.

Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13.02.2017г. № 253 «О реорганизации МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства» реорганизовано МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 123 «Планета детства» в форме выделения из его состава МАДОУ «Детский сад № 122» и МАДОУ «Детский сад № 215 «Капельки солнца», с сохранением цели деятельности реорганизуемого учреждения.

1.2. Юридический адрес: 410030, г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., № 4.

Фактический адрес: 410030, г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., № 4.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства»

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «ЦРР - детский сад № 123 «Планета детства».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.9. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

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. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного, начального общего образования, за адекватность применяемых форм обучения, методов обучения и воспитания, средств обучения возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям,

способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.17. На территории и в помещениях Учреждения запрещается:

- проносить и использовать оружие, токсичные вещества;
- проносить и употреблять спиртосодержащие напитки, табачные изделия, наркотические средства и психотропные вещества, их аналоги, а также другие одурманивающие вещества;
- применять насилие;
- использовать в общении ненормативную лексику, выражать свое мнение в грубой, унижающей собеседника форме;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;
- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.19. Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.23. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-

гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.24. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным присмотр и уход за детьми. Дополнительная цель- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

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

- обеспечение полноценного познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- осуществление образовательной деятельности с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей,

- приобщение детей к общечеловеческим ценностям, формирование чувств гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- создание благоприятных условий для развития способностей и творческого потенциала воспитанников как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития каждого ребенка независимо от пола, национальности, социального статуса, психофизиологических особенностей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам дошкольного образования и воспитания детей;

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, формирование предпосылок к учебной деятельности.

2.4. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу, в том числе адаптированные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

-реализация платных образовательных услуг и платных услуг.

2.6.Реализация дополнительных образовательных программ по реализации платных образовательных услуг за пределами образовательной программы следующих направленностей:

1) художественной;

2) физкультурно – спортивной;

3) технической;

4) социально – педагогической;

5) естественнонаучной;

6) туристско – краеведческой

Занятия в кружках по следующим направлениям:

- более глубокое и расширенное художественно - эстетическое развитие воспитанников;
- физкультурно – спортивное развитие воспитанников;
- интеллектуальное развитие воспитанников;
- реализация программ психологического, психоэмоционального состояния воспитанников и коррекционного сопровождения;
- изучение иностранных языков;
- обучение в группе «Дельфин», а также индивидуальное обучение плаванию.
- коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:
 - ведение спецкурсов и тренингов, семинаров по психологии;
 - предоставление консультаций психолога, как индивидуальных, так и групповых, в т.ч. семейного;
 - проведение психологического тестирования с комментариями и рекомендациями;
 - оказание логопедических услуг, консультаций, как индивидуальных, так и групповых;

- проведение психологической и логопедической диагностик, коррекционных и развивающих занятий;
- Оказание платных услуг, в том числе в соответствии с социальным заказом населения, сопровождающих образовательный процесс:
 - адаптационная группа;
 - центр игрового развития воспитанников;
 - группа присмотра и ухода продленного, выходного и праздничного дня;
 - проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
 - организация развлекательных мероприятий для детей (проведение индивидуальных и групповых праздников и дней рождений);
 - создание клубов по интересам;
 - создание и передача педагогической общественности научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;
 - организация выполнения обучающимися, педагогическими работниками научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая предоставление грантов; организация научно-познавательной и исследовательской деятельности;
 - предоставление услуг библиотеки, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники;
 - предоставление дистанционного обучения, оказание услуг по использованию Интернет;
- консультации для родителей с приглашением специалистов;
- Осуществление иной приносящей доход деятельности платных услуг:
 - медицинская деятельность (физиотерапия, лечебный массаж, физиопроцедуры, кислородные коктейли, лечебная физкультура и др.).
 - Оказание других платных услуг, в том числе в соответствии с социальным заказом населения:
 - предоставление услуг библиотеки, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники;
 - оказание услуг по - фото - видеосъемке и монтажу.
 - организация и проведение праздников;
 - оказание спортивно-оздоровительных услуг;
 - организация и оказание туристических услуг.
 - бытовое обслуживание населения, оказание бытовых услуг;
 - осуществление торгово-закупочной деятельности, оптовой и розничной торговли;
 - выполнение специальных работ по договорам;
 - оказание спортивно-оздоровительных услуг;
 - осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
 - организация питания;
 - оказание лечебно-оздоровительных услуг;
 - выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- реализация товаров, в т. ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи;
- предоставление услуг связи и Интернет-услуг;
- предоставление автотранспортных услуг автотранспортом Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.9. Учреждение вправе оказывать платные, в том числе, образовательные услуги.

2.9.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Отказ заказчика от предлагаемых ему Учреждением платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

2.9.2. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

2.9.3 Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9.4. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей») и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

2.9.5. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

2.9.6. Учреждение доводит до потребителя (в том числе путем размещения на официальном сайте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдающего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень платных услуг, в том числе образовательных, порядок их предоставления;

- стоимость платных услуг, в том числе образовательных и порядок их оплаты.

2.9.7. Учреждение предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

- Устав Учреждения;

- лицензию на право осуществления образовательной деятельности;

- адрес и телефон Учредителя Учреждения;

- образцы договоров об оказании платных услуг, в том числе образовательных;

- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг, в том числе образовательных, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

По просьбе потребителя Учреждение обязано сообщать другие сведения, относящиеся к договору об оказании платных услуг, в том числе образовательных и соответствующей услуге.

Информация доводится до потребителя на русском языке.

2.9.8. Платные услуги, в том числе образовательные оказываются только по желанию родителей (законных представителей) воспитанников на договорной основе. Договор оформляется в соответствии с примерной формой, утвержденной Федеральным органом исполнительной власти. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.

Тарифы на оказание платных услуг, в том числе образовательных устанавливаются Учредителем, стоимость в договоре определяется согласно методике расчета стоимости платных услуг, в том числе образовательных утвержденных муниципальным правовым актом.

Учреждение оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

2.9.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их.

3.4. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется Учреждением. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

3.5. Устанавливается пятиразовое питание детей.

Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с рекомендованным десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждением.

3.6. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.7. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

3.8. Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.10. Работники Учреждения проходят предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей семей, имеющих детей, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные — суббота, воскресенье).
- длительность пребывания детей в Учреждении — 12 часов.
- ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

3.12. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с их возрастом.

В соответствии с ч. 1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» может начинаться по

достижении детьми возраста двух месяцев (прием в возрасте от двух месяцев до полутора лет осуществляется только при наличии соответствующих условий) до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

В Учреждении функционируют 16 групп:

- группы раннего и дошкольного возраста общеразвивающей направленности;
- группы старшего дошкольного возраста компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся старшего дошкольного возраста с нарушениями речи.

4.2. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4.3. В Учреждении по запросу родителей согласованные с Учредителем, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, могут функционировать:

- группа кратковременного пребывания, в том числе для детей с аутизмом в возрасте старше 3 лет – 5 детей;
- семейные дошкольные группы;
- консультационный центр.

4.4. Правила приема в Учреждение определяются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в локально-нормативном акте Учреждения.

Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в Учреждение производится в соответствии действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Учреждение в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей).

4.5. После получения направления заведующий Учреждением готовит проект договора для подписания его родителями (законными представителями).

4.6. Тестирование детей при приеме их в Учреждение не проводится.

4.7. После заключения договора заведующим Учреждением издается приказ о зачислении ребёнка в Учреждение.

4.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период сроком на 75 дней и на время отпуска родителей.

4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

4.10. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен в следующую возрастную группу:

- ежегодно, не позднее 1 сентября;
- на время карантина и в летний период.

Основанием для перевода является приказ заведующего Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

4.11. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивают перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также на основании локального нормативного акта Учреждения о порядке перевода.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой Учреждения, в том числе и адаптированной.

Адаптированная основная образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

5.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

5.5. Учреждение организует работу сверх федерального государственного образовательного стандарта по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- 1) художественной;
- 2) физкультурно – спортивной;
- 3) технической;
- 4) социально – педагогической;
- 5) естественно – научной;
- 6) туристско – краеведческой.

5.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.7. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

5.8. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования учреждения устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Отношения обучающегося и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;

- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) 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;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;
- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- требовать безусловного выполнения договора об образовании;
- досрочно расторгнуть договор об образовании.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- соблюдать положения настоящего Устава;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации

образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать условия договора об образовании.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб причиненный Учредителю их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

6.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

6.11. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией работника, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах

утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.12. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

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

6.14. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.15. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.16. Педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательства Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным органом;
- внебюджетные средства, в том числе:
 - добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
 - доходы, полученные от реализации услуг;
 - от использования закрепленного имущества;
 - а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
 - другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

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

7.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного

движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.5. Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

7.6. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.8. Учреждением осуществляется списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами.

Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

7.9. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.10. Учреждение без согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Учреждение вправе с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом вносить недвижимое имущество, закрепленное за

Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также находящее у Учреждения особо ценное движимое имущество, 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, национального библиотечного фонда).

7.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

7.12. Крупной сделкой в соответствии Федеральным законом «Об автономных учреждениях» признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения, Администрации района или Комитета по управлению имуществом, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательным советом.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района, 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.

Заинтересованное лицо и заведующий Учреждением несут перед

Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению сделкой, в отношении которой имеется заинтересованность, в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.14. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администраций района не осуществляется.

7.15. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми Российской Федерации.

7.16. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом по управлению имуществом или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.17. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.18. Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.19. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает предоставление Администрации района ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

7.20. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждением на основании заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

7.21. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.22. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основным видам деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

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.

7.23 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов»

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.24. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, а также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.25. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», локальными нормативными актами Учреждения.

7.26. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой уменьшение размеров муниципального задания для Учреждения.

7.27. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.28. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.29. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил осуществления приносящей доход деятельности.

7.30. Проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляют органы финансового контроля в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

7.31. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов и информации, перечень которых приведен в статье 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации, статье 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

8.2. Органы управления создаются и действуют в соответствии с Уставом Учреждения.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Общее родительское собрание.

8.4. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

8.4.1. Заведующий Учреждением подотчетен Администрации района, Комитету по образованию, Наблюдательному совету в пределах их компетенции.

8.4.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.4.3. Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и коллегиальными органами управления Учреждением определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.4.4. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными

правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», настоящим Уставом к компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

8.4.5. Заведующий Учреждением:

а) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

б) утверждает штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда, план финансово-хозяйственной деятельности;

в) представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Наблюдательному совету для утверждения;

г) утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты Учреждения;

д) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

е) распоряжается в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имуществом Учреждения;

ж) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;

з) выдает доверенности, открывает лицевые счета и счета в кредитных организациях;

и) распоряжается средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

к) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», настоящим Уставом, трудовым договором.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относятся:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;

- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- привлечение заведующего Учреждения к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии

с федеральными законами для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом дача согласия на внесение недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относятся:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. В Учреждении действует Наблюдательный совет.

8.6.1. Состав Наблюдательного совета включает 9 человек. Состав Наблюдательного совета утверждается распоряжением Администрации района.

8.6.2. В состав Наблюдательного совета входят представители Администрации района, Комитета по управлению имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Учреждения также входят представители иных органов местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», представители работников Учреждения.

8.6.3. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Учреждения.

8.6.4. Количество представителей работников Учреждения не может превышать 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.6.5. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

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

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

8.6.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

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

8.6.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

8.6.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

8.6.16. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения, принятии Устава Учреждения в новой редакции;

2) предложений Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом или заведующего Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений Администрации района, Комитета по управлению имуществом или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующего Учреждения проектов отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения;

8) предложений заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;

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

11) предложений заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности

автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

8.6.17. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Администрация района принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8.6.18. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Администрации района.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключения. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

8.6.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения.

8.6.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.6.21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.6.22. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

8.6.23. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

8.6.26. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Администрации района, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждения.

8.6.27. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

8.6.28. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Заведующий Учреждением. 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.

8.6.29. 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.

8.6.30. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

8.6.32. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Администрации района. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения

8.6.33. Решение Наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами, посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

8.6.34. Принятие Наблюдательным советом решений заочным голосованием (опросным путем) не допускается по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 8.6.16. раздела 8 настоящего Устава.

8.7. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует **Педагогический совет Учреждения.**

8.7.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены. По решению Педагогического совета для участия в его работе могут быть приглашены иные лица: члены общего родительского собрания, родители (законные представители) обучающихся, лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), иные лица.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Педагогический совет проводит свои заседания в

соответствии с утвержденным графиком работы, в случае необходимости председателем Педагогического совета может быть назначено внеочередное заседание.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от списочного состава. В случае равенства голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения. Организация исполнения решений Педагогического совета обеспечивается распорядительными актами заведующего Учреждения.

8.7.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

8.7.3. К компетенциям Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, в том числе образовательную программу Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов учебно-методического и материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения;
- согласование плана работы Учреждения на текущий учебный год;
- согласование характеристик педагогических работников, представляемых к ведомственным наградам федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;
- организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг для обучающихся Учреждения, в том числе платных образовательных

услуг;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждения о создании условий для реализации общеобразовательных программ;

- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, заслушивание отчета о результатах самообследования;

- заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации общеобразовательных программ, медицинского работника о состоянии здоровья обучающихся;

- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, либо вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждением.

8.8. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

8.8.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

8.8.2. К компетенции общего собрания работников относится:

- а) направление своих представителей в комиссию по трудовым спорам;

- б) инициатива по вопросу образования комиссии по трудовым спорам;

- в) участие в коллективном трудовом споре;

- г) внесение заведующему Учреждением предложений о представлении педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- д) ходатайство о снятии дисциплинарных взысканий с работников Учреждения;

- е) организация выполнения решений Общего собрания работников;

- ж) участие в консультациях с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов Учреждения;

- з) участие в обсуждении с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- и) разработка и внесение заведующему Учреждением предложений по изменениям и дополнениям в настоящий Устав, предложений по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;

- к) проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- л) участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- м) разработка и принятие локальных актов в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- н) выражение мнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором Учреждения;

- о) внесение по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в органы управления Учреждением соответствующих предложений и участие в заседаниях органов управления Учреждением при их рассмотрении;

п) заслушивание и обсуждение публичного доклада;
р) обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
с) согласование по представлению заведующего Учреждения распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

т) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением;

8.8.3. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

8.8.4. Общее собрание работников может созываться его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, заведующего Учреждения.

8.8.5. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

8.8.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

8.8.7. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

8.8.8. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний Общего собрания работников пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

8.9. Общее родительское собрание.

8.9.1. Общее родительское собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

8.9.2. Структура Общего родительского собрания:

председатель, срок полномочий 1 год,

секретарь, срок полномочий 1 год,

члены родительского собрания.

8.9.3. Общее родительское собрание формируется из родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих Учреждение.

8.9.4. Основные задачи Общего родительского собрания:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

8.9.5. Компетенция Общего родительского собрания:

- принимает участие в управлении Учреждения;

- знакомится с Уставом;

- принимает локальные акты Учреждения, затрагивающие права обучающихся;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- заслушивает информацию заведующего, воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;

- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

8.9.6. Срок полномочий Общего родительского собрания неограничен.

8.9.7. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

8.9.8. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.6. Ликвидационная комиссия Учреждения публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.7. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

10.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения соответствующих сведений в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

10.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению имуществом.

10.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования.

11. АРХИВНОЕ ДЕЛО

11.1 Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

11.2 При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.3 При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством с предоставлением Учредителю копии акта приема-передачи документов на хранение.

12. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ И ГРАЖДАНСКАЯ ПОДГОТОВКА

12.1 Учреждение выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке:

- организует учет граждан, пребывающих в запасе, с предоставлением отчетов в отдел военного комиссариата Саратовской области по городу Саратову и Учредителю;
- соблюдает требования о защите персональных данных.

12.2 Учреждение разрабатывает и обеспечивает мероприятия гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

12.3 Учреждение выполняет мероприятия по защите и жизнеобеспечению детей и персонала от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

12.4 Учреждение обеспечивает уполномоченным лицам органа управления по делам гражданской обороны и органам инспекции доступ в Учреждение и исполнение обязанностей по выполнению требований по гражданской обороне.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

13.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

13.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством.

13.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

14. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

14.2. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей).

14.3. Локальные нормативные акты, указанные в дефисах 1 и 2 пункта 14.2. настоящего Устава, принимаются Педагогическим советом и (или) Общим собранием работников в соответствии с их компетенцией, установленной разделом 6 настоящего Устава.

Локальные акты, затрагивающие права работников Учреждения, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при их наличии).

14.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Родительского совета, а также представительных органов обучающихся и родителей (законных

представителей) обучающихся (при их наличии).

14.5. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться Учреждением, коллегиальные органы управления Учреждением вправе представить собственные проекты локальных нормативных актов Учреждения, а также представлять свои замечания, предложения и дополнения к проектам, разработанным Учреждением.

14.6. При принятии локальных актов с целью учета мнения коллегиального органа управления Учреждением разработчик проекта направляет в соответствующий орган управления Учреждением в соответствии с его компетенцией проект документа.

14.7. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

14.8. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом заведующего Учреждением в первоначальной редакции и вводится в действие.

14.9. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение заведующему Учреждением.

Заведующий Учреждением вправе в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный акт в первоначальной редакции.

14.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом заведующего Учреждением.

14.11. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения осуществляется в течение одного месяца после их утверждения.

14.12. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Принципиально, прокуратура
и следствие (взятые) _____ ДИРЕКТОР
Заведующий МАЛОС КИП РАЗВИТИЯ
ребенка, детство, сад № 3 Пиллета
детство О.В. Вашилева

