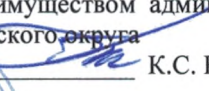


СОГЛАСОВАН:

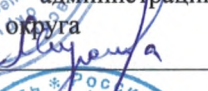
Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
Ангарского городского округа


К.С. Бондарчук



СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по экономике и
финансам администрации Ангарского
городского округа


И.Г. Миронова



УТВЕРЖДЕН:

Приказом Управления образования
администрации Ангарского
городского округа

от « 09 »

01

20 19

№

10

Начальник Управления образования
администрации Ангарского
городского округа


Л.И. Лысак



УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 57**

г. Ангарск, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Ангарского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Учреждение создано:

- Открытие детского учреждения № 57 – 1967 г.
- Детское учреждение № 57 передано в Отдел дошкольного воспитания администрации г. Ангарска решением малого Совета городского Совета народных депутатов от 21.07.1992г. № 228.
- Детское учреждение № 57 по решению Отдела дошкольного воспитания администрации г. Ангарска от 12.07.1993г. переименовано в Муниципальное образовательное дошкольное учреждение № 57 – Постановление мэра г. Ангарска от 31.08.1993 г. № 1797.
- Муниципальное образовательное дошкольное учреждение № 57 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 57» – Постановление мэра г. Ангарска от 02.02.2001 г. № 336.
- Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 57» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 57 – Приказ Управления образования администрации Ангарского муниципального образования от 03.09.2007 г. № 527.
- Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 57 путем изменения типа переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 57 – Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 30.11.2011 года № 2310 – па.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ № 57.

1.5. Учреждение по своей организационно – правовой форме является муниципальным учреждением, по типу организационно-правовой формы – автономным, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.6. Юридический адрес:

665808 Иркутская область, г. Ангарск, 95 квартал, дом 21.

Почтовый адрес:

665808 Иркутская область, г. Ангарск, 95 квартал, дом 21.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

665808 Иркутская область, г. Ангарск, 95 квартал, дом 21.

1.7. Учредителем Учреждения является Ангарский городской округ.

1.8. Функции и полномочия Учредителя от имени Ангарского городского округа осуществляет администрация Ангарского городского округа в лице Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

1.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений;
- 2) согласование программы развития Учреждения;
- 3) установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- 4) назначение и увольнение руководителя, заключение (прекращение) трудового договора, привлечение к дисциплинарной ответственности и поощрение;
- 5) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) рассмотрение и одобрение предложений руководителя о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;
- 7) согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- 8) согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- 9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- 10) осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- 11) участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 12) принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Ангарский городской округ (далее – Собственник).

1.11. Права и обязанности Собственника от имени Ангарского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – КУМИ).

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в органах судебной власти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Ангарского городского округа, в порядке, установленном финансовым органом Ангарского городского округа.

1.16. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем по месту нахождения создаваемого филиала.

1.19. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Образование носит светский характер.

1.20. Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

1.21. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации работников) в Учреждении осуществляется самим Учреждением.

1.22. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.23. Создание необходимых условий для организации питания воспитанников и работников организуется Учреждением самостоятельно.

1.24. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе участвовать в федеральных, региональных, городских и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы.

1.25. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.26. В случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности.

1.27. Учреждение вправе планировать свою деятельность и определять перспективы развития, принимать участие в экспериментальной деятельности различных уровней, заниматься научно-исследовательской работой.

1.28. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.29. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами Ангарского городского округа в сфере образования – осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

2.3.1. образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

2.3.2. образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам;

2.3.3. присмотр и уход за детьми.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является дошкольное образование.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям:

2.5.1. образовательные и развивающие:

а) предоставление платных образовательных услуг по программам сверх муниципального задания;

б) организация работы адаптационных групп для детей раннего возраста, не посещающих Учреждение;

в) создание групп по адаптации воспитанников к условиям школьной жизни для детей, не посещающих Учреждение;

г) создание различных студий, кружков, групп, факультативов, школ и т.д. по обучению и приобщению воспитанников к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д., т.е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках образовательных программ: ритмика, хореография, этикет, изобразительная деятельность, ручной труд, оригами, вокал, театр, лего-конструирование, робототехника, центры игрового развития, тестопластика, кройка и шитье, дизайн, художественное конструирование, обучение игре на музыкальных инструментах, цветоводство, бисероплетение, шахматы, шашки, основы компьютерной грамоты, иностранный язык, предшкольная подготовка;

д) школа для родителей;

е) консультационная деятельность педагога-психолога, учителя-логопеда;

ж) оказание услуг педагога-психолога и учителя-логопеда Учреждения за рамками услуг, финансируемых Учредителем;

з) оказание учебно-методических услуг в сфере образования;

и) организация и проведение стажировок, конференций, семинаров и других научно-организационных и научно-практических мероприятий;

к) деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

2.5.2. оздоровительные и медицинские:

а) кислородный коктейль;

б) массаж;

в) фитотерапия;

- г) ферментотерапия;
- д) витаминотерапия;
- е) лечебная физкультура по профилактике нарушений плоскостопия и опорно-двигательного аппарата;
- ж) создание различных секций, групп, школ, клубов и т.д. по укреплению здоровья и физического развития воспитанников: хоппи-болл аэробика, пионербол, скандинавская ходьба, степ-аэробика, настольный теннис, хоккей, футбол, лыжная подготовка, катание на коньках, занятия на тренажерах;
- з) организация оздоровительно-образовательных проектов;

2.5.3. социальные:

- а) присмотр и уход за воспитанниками в группе продлённого дня за пределами режима работы группы;
- б) присмотр и уход за воспитанниками в группе выходного дня;
- в) создание условий, обеспечивающих углубленное освоение воспитанниками образовательного направления или реализацию образовательного проекта;
- г) сдача помещений в аренду;
- д) рекламная деятельность;
- е) деятельность в области фотографии и видеосъемок;

2.5.4. досуговые:

- а) организация досуга воспитанников;
- б) проведение культурно-массовых мероприятий, не предусмотренных образовательной программой.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.8. Учреждение вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Ангарского городского округа осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг.

2.9. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями его деятельности.

2.10. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.11. Обучение в Учреждении проводится в очной форме обучения.

2.12. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года шести месяцев до 8 лет.

2.13. В Учреждении устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя в режиме полного дня с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников. Режим работы Учреждения с 7.00 до 19.00.

2.14. В течение года Учреждение может быть закрыто на ремонт, на срок необходимый для выполнения определенного объема и видов работ, а также для проведения работ по дератизации и дезинсекции.

2.15. В случаях производственной необходимости Учреждение может временно осуществлять объединение групп и перевод воспитанников из одной группы в другую с учётом фактической наполняемости групп.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.1.1. основные образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы для воспитанников с тяжёлыми нарушениями речи;

3.1.2. дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности и группах компенсирующей направленности для воспитанников с тяжёлыми нарушениями речи.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ; соответствие качества подготовки воспитанников установленным целевым ориентирам; соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждением.

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

4.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) и работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников в Учреждении:

1) создаются групповые родительские комитеты;

2) действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительный орган работников).

4.6. Руководитель Учреждения.

4.6.1. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.6.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.6.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.6.4. Компетенция руководителя:

1) заключение договоров от имени Учреждения;

2) утверждение структуры управления деятельностью Учреждения и штатного расписания Учреждения;

- 3) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) установление заработной платы работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры стимулирующих выплат в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными актами Российской Федерации, содержащие нормы трудового права;
- 5) распределение обязанностей между заместителями руководителя;
- 6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- 7) обеспечение открытия лицевых счетов, расчётных счетов в кредитных организациях, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 8) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 9) утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 10) выдача доверенности в целях представления интересов Учреждения;
- 11) издание приказов, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 12) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- 13) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- 14) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями надзорных органов;
- 15) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 16) осуществление подбора и приема на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 17) утверждение образовательных программ Учреждения;
- 18) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 19) утверждение Режимы занятий воспитанников;
- 20) утверждение Правил приема воспитанников;
- 21) прием воспитанников в Учреждение;
- 22) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 23) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 24) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 25) утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 26) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 27) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

29) обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

30) утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

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

32) утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

33) утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

34) утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

35) утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам;

4.6.5. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) устанавливать заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры из стимулирующих выплат в соответствии с муниципальными правовыми актами и иными актами, содержащими нормы трудового права;

10) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

11) согласовывать с Учредителем и Собственником имущества в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

12) предварительно согласовывать с Учредителем и Собственником имущества в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

13) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

14) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

15) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

16) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

17) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

18) проходить аттестацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) способствовать повышению уровня квалификации работников;

20) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

21) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.6.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.6.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.7. Общее собрание работников Учреждения.

4.7.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.7.2. Порядок формирования Общего собрания.

1) Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

2) Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

3) Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

4.7.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.7.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

4.7.5. Решения Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

4.7.6. Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетентности, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.7.7. Компетенция Общего собрания:

1) согласование по принятию решения о заключении Коллективного договора и его утверждение;

2) согласование Правил внутреннего трудового распорядка;

3) ознакомление с проектами локальных актов и с локальными актами Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;

4) ознакомление с результатами самообследования Учреждения;

5) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

- 6) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины;
- 7) рассмотрение вопросов охраны здоровья воспитанников Учреждения;
- 8) рассмотрение вопросов по внесению дополнений и изменений в Устав;
- 9) принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- 10) избрание членов Управляющего совета Учреждения;
- 11) заслушивание отчетов руководителя Учреждения о выполнении задач уставной деятельности;

12) избрание комиссии по трудовым спорам и комиссии по распределению стимулирующих выплат;

13) рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности Учреждения;

14) принятие решения о награждении работников за достижения в трудовой и педагогической деятельности благодарственными письмами, грамотами и ведомственными знаками отличия;

15) рассмотрение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.8. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.7.9. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.7.10. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.7.11. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. Педагогический совет Учреждения.

4.8.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, который осуществляет управление педагогической деятельностью.

4.8.2. Порядок формирования Педагогического совета.

1) Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

2) Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3) Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.8.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

4.8.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

4.8.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.8.6. Компетенция Педагогического совета:

- 1) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- 3) утверждение плана (планов) образовательной деятельности Учреждения на год;
- 4) утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 5) утверждение списка методического сопровождения, используемого Учреждением при реализации указанных образовательных программ;
- 6) принятие локального нормативного акта о внутренней системе оценки качества образования;
- 7) организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;

8) рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг воспитанникам и родителям (законным представителям) воспитанников;

9) согласование локального нормативного акта о соотношении образовательной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

10) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

12) заслушивание информации и отчетов об образовательной деятельности членов педагогического совета Учреждения;

13) заслушивание отчетов руководителя Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;

14) рассмотрение результатов реализации образовательной программы педагогическим коллективом Учреждения за учебный год;

15) утверждение порядка формирования рабочих групп, комиссий, временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консилиумов, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов, рассмотрение их деятельности, подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ и методических пособий;

16) утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

4.8.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.8.8. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.8.9. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало две трети присутствующих.

4.8.10. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми членами Педагогического совета.

4.8.11. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции, определенной настоящим Уставом.

4.8.12. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.13. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Управляющий совет Учреждения.

4.9.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

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

4.9.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

4.9.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- 1) родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) работников Учреждения, в том числе Руководителя Учреждения;
- 3) представителя Учредителя;
- 4) кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

4.9.5. Общая численность Управляющего совета 19 (девятнадцать) членов совета, из них:

- 1) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 11 (одиннадцать) членов совета по числу групп в Учреждении;
- 2) количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- 3) Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- 4) количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- 5) количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.

4.9.6. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- 1) представители родителей (законных представителей) воспитанников - через групповые собрания родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- 2) представители работников Учреждения - через Общее собрание работников Учреждения.

4.9.7. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.9.8. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

4.9.9. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

4.9.10. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

4.9.11. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

4.9.12. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.9.13. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.9.14. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.9.15. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.9.16. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

4.9.17. представителей работодателя, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

4.9.18. представителей организаций образования, науки и культуры;

4.9.19. граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

4.9.20. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

4.9.21. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

4.9.22. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

4.9.23. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

4.9.24. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

4.9.25. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.9.26. Компетенция Управляющего совета:

- 1) согласование Программы развития Учреждения;
- 2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 3) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- 4) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 5) согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 6) согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 7) согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- 8) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 9) согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- 10) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 11) согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- 12) согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- 13) согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 14) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- 15) обеспечение участия представителей общественности в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- 16) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 17) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 18) контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- 19) внесение руководителю Учреждения предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

в) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

г) развития воспитательной работы в Учреждении;

4.9.27. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

4.9.28. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

4.9.29. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.9.30. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.9.31. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9.32. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- 1) по инициативе председателя Управляющего совета;
- 2) по требованию Руководителя Учреждения;
- 3) по требованию представителя Учредителя;
- 4) по заявлению членов Управляющего совета, подписанному одной четвёртой или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

4.9.33. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

4.9.34. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.9.35. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.9.36. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

4.9.37. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.9.38. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.9.39. В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются.

4.9.40. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

4) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;

5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.9.41. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.9.42. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.9.43. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.9.44. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.9.45. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.10. Наблюдательный совет Учреждения.

4.10.1. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.10.2. Общая численность Наблюдательного совета не менее 5 человек и не более 11 человек.

4.10.3. В состав Наблюдательного совета входят:

- 1) представители Учредителя Учреждения;
- 2) представители органов местного самоуправления – не менее одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета;
- 3) представители общественности, в том числе, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;
- 4) представители работников Учреждения при условии, что их количество не превысит одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

4.10.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- 1) руководитель Учреждения и его заместители;
- 2) лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

4.10.6. Срок полномочий Наблюдательного совета не более 5 лет.

4.10.7. 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.

4.10.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в

Наблюдательном совете.

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

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

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

4.10.12. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

4.10.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10.14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

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

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

4.10.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет заместитель председателя Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.10.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.10.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Руководитель Учреждения и другие органы управления Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

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

4.10.21. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 4) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений Руководителя 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) предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- 7) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) предложений Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть расчетные текущие счета;
- 9) по представлению Руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 10) предложений Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 11) предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.10.22. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 6 пункта 4.10.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета.

4.10.23. По вопросу, указанному в подпункте 7 пункта 4.10.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 8 пункта 4.10.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.10.24. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 9 пункта 4.10.21 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.10.25. По вопросам, указанным в подпунктах 10 – 12 пункта 4.10.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

4.10.26. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 9 пункта 4.10.21 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10.27. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 10 и 12 пункта 4.10.21 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

4.10.28. Решение по вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 4.10.21 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10.29. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.10.30. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя Учреждения.

4.10.31. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

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

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

Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.10.34. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

4.10.36. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.11. Порядок участия родителей (законных представителей) воспитанников в управлении Учреждением.

4.11.1. В Учреждении ежегодно создаются с использованием процедуры выборов групповые Родительские комитеты.

4.11.2. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.11.3. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в родительский комитет группы.

4.11.4. Общая численность родительского комитета группы не менее 3 человек.

4.11.5. Список избранных членов родительского комитета каждой группы направляется руководителю Учреждения.

4.11.6. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.11.7. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

4.11.8. Родительский комитет группы возглавляет председатель.

4.11.9. Председатель, заместитель председателя и секретарь родительского комитета группы избираются на первом заседании Родительского комитета группы.

4.11.10. Для организации и координации текущей работы секретарем Родительского комитета ведутся протоколы заседаний.

4.11.11. Родительский комитет группы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.11.12. Из числа членов Родительского комитета группы коллегиально выбирается представитель в Управляющий совет Учреждения.

4.11.13. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.11.14. Член Родительского комитета выводится из состава Родительского комитета группы в следующих случаях:

1) по его желанию, выраженному в письменной форме;

2) в случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Родительского комитета – родителя (законного представителя) этого воспитанника – автоматически прекращаются.

4.11.15. После вывода из состава Родительского комитета его члена Родительский комитет группы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.11.16. Родительский комитет группы не вправе выступать от имени Учреждения.

4.11.17. Заседания Родительского комитета группы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Родительского комитета.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

4.13. **Работники Учреждения** имеют право на:

- 1) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 4) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 5) моральное и материальное стимулирование труда;
- 6) условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором и трудовым договором.
- 7) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 8) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.14. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора;
- 2) соблюдать должностную инструкцию, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, правила и нормы действующего СанПиН и иные локальные акты Учреждения;
- 3) соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения Руководителя Учреждением и его заместителей;
- 4) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания воспитанников, содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги, в том числе, на платные дополнительные услуги по дополнительным образовательным программам;
- 5) оказывать помощь и поддержку родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в решении конфликтных ситуаций.
- 6) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 7) способствовать повышению качества выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- 8) экономно расходовать материалы и энергоресурсы;
- 9) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, гигиеническое обучение, делать необходимые прививки.

4.15. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) свободно выбирать и использовать методики развивающего обучения и воспитания, методические пособия и материалы, образовательные программы дошкольного образования, а также, методы педагогической диагностики воспитанников;
- 2) повышать свою квалификацию;
- 3) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4) на сокращенную рабочую неделю;
- 5) на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 6) на льготное пенсионное обеспечение;
- 7) на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;

8) на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Коллективным договором;

9) другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором и трудовым договором.

4.16. Педагогические работники обязаны:

1) соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, инструкции по охране труда и пожарной безопасности и иные локальные акты Учреждения;

2) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) воспитанников на образовательные услуги;

3) оказывать помощь и поддержку воспитанникам в решении конфликтных ситуаций;

4) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

4.17. Педагогические и другие работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.18. Права, обязанности и ответственность педагогических и других работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Собственник имущества по согласованию с Учредителем на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании распоряжения и акта приема-передачи.

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

5.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

5.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.5. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, и отнесённое к такому в порядке, установленном администрацией Ангарского городского округа в отношении муниципальных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

5.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учёт, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счёт субсидий и субвенций, нести риски случайной гибели, порчи имущества.

5.9. Имущество, не используемое Учреждением или используемое не по назначению, должно быть изъято из оперативного управления Учреждения по распоряжению Собственника имущества с предварительного согласования Учредителем.

5.10. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счёт средств, выделенных из бюджета Ангарского городского округа на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия Собственника имущества во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

5.11. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определённых настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту.

5.12. Учреждение предоставляет имущество к учёту в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению Собственника только с предварительного согласия Наблюдательного совета. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с ФЗ от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества, превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.14. Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании по согласованию с Собственником имущества в соответствии с нормативным правовым актом Ангарского городского округа.

5.15. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.16. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

5.17. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по иной приносящей доход деятельности.

5.18. Учредитель вправе приостановить иную приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.19. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) Имущество, переданное Учреждению Собственником.

2) Субсидии из бюджета Ангарского городского округа на выполнение муниципального задания и иные цели.

3) Средства, полученные от приносящей доход деятельности (от основной и иной деятельности).

4) Безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары, целевые взносы, полученные от юридических и физических лиц, средства, переданные по завещанию.

5) Доходы, поступающие от реализации имущества Учреждения.

6) Доходы, поступающие от сдачи в аренду муниципального имущества, закреплённого на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7) Иные средства, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.21. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой уменьшения бюджетных поступлений в виде субвенций и субсидий.

5.22. Заработанные Учреждением денежные средства, приобретенные за счет них имущество не могут быть переданы другим государственным (муниципальным) организациям.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации, изменений типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного автономного учреждения или нескольких автономных учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два автономных учреждения или несколько автономных учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного автономного учреждения или нескольких автономных учреждений соответствующей формы собственности.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же Собственника.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере бесплатного образования.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

7.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

7.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.11. 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 Учредителю Учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
пенатью

24 (двадцать четыре) (листов)

Начальник Управления образования
Администрации Ангарского городского округа
Л.И.Лысак

