Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1152225024984 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.01.2024 за ГРН 2242200035450

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00FC93E0871719198AD4BC3CBBA832343B
Владелец: Верченко Марина Николаевна
Ведущий специалист - эксперт
Действителен: с 29.11.2022 по 22.02.2024

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по образованию
города Барнаула
от «24» 01 2024 № 110-осн
_____ А.Г. Муль

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3D15AAB198381F2D20C7BEBF5E7B3ECA
Владелец: БЕХТ МАРИНА ЮРЬЕВНА
Действителен: с 16.01.2023 до 10.04.2024

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269»

СОГЛАСОВАН
Заместитель главы администрации
города Барнаула по социальной
политике
_____ А.В. Артемов
«____» _____20__

Председатель комитета по управлению
муниципальной собственностью
города Барнаула
_____ С.Н. Фоминых
«____» _____20___

г. Барнаул

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №269», в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации города Барнаула от 25.06.2015 №1030 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269»».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад №269».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад №269».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 656048, Алтайский край, г. Барнаул, улица Смородиновая, 18б;

фактический адрес: 656048, Алтайский край, г. Барнаул, улица Смородиновая, 18б.

1.4. Статус Учреждения:

организационно - правовая форма – Учреждение;

тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация;

основной вид деятельности Учреждения – реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2.УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ - город Барнаул Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа - города Барнаула Алтайского края исполняет комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа - города Барнаула Алтайского края исполняет комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее – Собственник).

2.2. К основным задачам Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением

финансового обеспечения реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) обеспечение предоставления дополнительного образования детям и взрослым в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Алтайского края);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) Организация отдыха детей в каникулярное время в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания, загородных оздоровительных лагерях, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

5) осуществление иных, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», полномочий в сфере образования.

2.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

3.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать с полным наименованием Учреждения, а также штампы, бланки.

3.2. Учреждение от своего имени может приобретать имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

3.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.4. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

3.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации, а право на образовательную

деятельность и на льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

3.7. Учреждение проходит лицензирование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

3.9. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждении функционирует 6 групп.

3.10. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.11. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

3.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.13. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

3.14. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется в Учреждении по договору с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №14, г. Барнаул». Учреждение предоставляет безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.15. В Учреждении организовано 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с основным (организованным) меню.

3.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

4.2. Учреждение самостоятельно в выборе программ из основного реестра образовательных программ дошкольного образования Российской Федерации.

4.3. Основной целью является образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программой дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269» и дополнительных общеразвивающих программ, присмотр и уход за детьми. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного

образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

4.4. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

4.4.1. реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

4.4.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

4.4.3. присмотр и уход за воспитанниками.

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

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

4.7. Задачи деятельности Учреждения:

4.7.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

4.7.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

4.7.3. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4.7.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

4.7.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

4.7.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4.8. К компетенции Учреждения относится:

4.8.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.8.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, дидактическое и методическое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.8.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4.8.4. Предоставление Учредителю отчета о результатах самообследования;

4.8.5. Установление штатного расписания;

4.8.6. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.8.7. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе выплат стимулирующего характера;

4.8.8. Самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией;

4.8.9. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

4.8.10. Прием воспитанников в Учреждение;

4.8.11. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

4.8.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

4.8.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

4.8.14. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

4.8.15. Ведение в соответствии с законодательством Российской Федерации научной и (или) творческой деятельности;

4.8.16. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

4.8.17. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.8.18. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

4.8.19. Создание условий для занятий физической культурой и спортом;

4.8.20. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

4.9.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

4.9.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

4.9.3. Качество образования своих воспитанников;

4.9.4. Жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

4.9.5. Нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

4.10. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

4.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

5.2. В Учреждении образование носит светский характер.

5.3. Образовательная деятельность Учреждения строится на научно-обоснованном выборе программ, форм и методов воспитания, обеспечивающих реализацию задач, стоящих перед Учреждением.

5.4. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования. Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора.

5.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

5.6. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269» и расписанием организованной образовательной деятельности.

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

5.8. Установление учебной нагрузки, режима дня осуществляется Учреждением в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и отражается в локальных актах.

5.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий, до прекращения образовательных отношений.

5.10. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем совместно с заведующим Учреждением при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Учредителем.

5.11. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения определяется локальными актами Учреждения.

5.12. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Учреждение функционирует в режиме полного дня (10,5 – часовое пребывание) с 7.30 до 18.00.

По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни. Режим работы Учреждения определяется локальным актом Учреждения.

5.13. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующих направленностей:

5.13.1. Художественной направленности;

5.13.2. Физкультурно-спортивной направленности;

5.13.3. Социально-гуманитарной направленности;

5.13.4. Технической направленности;

5.13.5. Естественно-научной направленности;

5.13.6. Туристско-краеведческой направленности;

5.13.7. Учреждение может предоставлять дополнительное образования детям и взрослым (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Алтайского края).

5.14. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на возмездной основе (далее - платные образовательные услуги).

Порядок предоставления платных образовательных и платных услуг определяется локальным актом Учреждения. Платные образовательные и платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.15. Ответственность за качество предоставляемых платных образовательных и платных услуг несет заведующий Учреждением и (или) иные лица, привлекаемые для работы на договорной основе.

5.16. Прибыль от платных образовательных и платных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.17. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

5.18. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Учреждения являются:

- средства, поступающие из целевых социальных фондов;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.19. Приносящая доход деятельность Учреждения ведется по следующим направлениям:

- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством;
- организация спортивных, оздоровительных, культурно-досуговых мероприятий;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, стажировок, практики по педагогическим специальностям.

5.20. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ

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

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

6.4. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

6.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

6.6. Заведующий Учреждением осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.7. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и иных органов.

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

6.7.1. В соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, городского округа - города Барнаула заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

6.7.2. Утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

6.7.3. Обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6.7.4. Утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

6.7.5. В соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

6.7.6. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

6.7.7. Планирует и организует работу образовательной деятельности Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами

образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

6.7.8. Организует полноценное сбалансированное питание воспитанников, медицинское обслуживание;

6.7.9. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических требований в Учреждении всеми работниками, должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;

6.7.10. Организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением;

6.7.11. Организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию образовательной деятельности;

6.7.12. Принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

6.7.13. Устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

6.7.14. Принимает экстренные меры по предотвращению и устранению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни воспитанников, работников, и своевременно информирует Учредителя;

6.7.15. Организует реализацию в Учреждении дополнительных образовательных услуг в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников;

6.7.16. Решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

6.8. Заведующий Учреждением вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству.

6.9. Заведующий Учреждением имеет право:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Заведующий Учреждением обязан:

6.10.1. Обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;

6.10.2. Обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

6.10.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

6.10.4. Обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

6.10.5. 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 в соответствии с федеральными законами;

6.10.6. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

6.10.7. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

6.10.8. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

6.10.9. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

6.10.10. Обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

6.10.11. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

6.10.12. Обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

6.10.13. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

6.10.14. Совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула;

6.10.15. Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

6.10.16. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

6.10.17. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к

которым относятся: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения.

6.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении создается Общее родительское собрание Учреждения.

Порядок его работы определяется соответствующим локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным Учреждением самостоятельно.

6.13. В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

6.14. Коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание трудового коллектива). Общее собрание трудового коллектива обеспечивает расширение коллегиальных и демократических форм управления, развитие инициативы работников Учреждения.

6.14.1. Участниками Общего собрания трудового коллектива являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

6.14.2. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива - бессрочно.

6.14.3. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- рассмотрение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего;
- рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- избрание прямым и открытым голосованием членов Управляющего совета Учреждения, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения.

6.14.4. Ведение Общего собрания трудового коллектива возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием трудового коллектива ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания трудового коллектива.

6.14.5. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов, присутствовавших на собрании. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.14.6. Решения Общего собрания трудового коллектива обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

6.14.7. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.15. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением и осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

6.15.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

6.15.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего Учреждения.

6.15.2.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

6.15.2.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

6.15.2.3. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций

образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

6.15.3. Компетенция Управляющего совета:

- рассмотрение и принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения, отчета о ее выполнении;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

- осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

6.15.4. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности деятельности работников Учреждения.

6.15.5. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в квартал.

6.15.6. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя.

6.15.7. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

6.15.8. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

6.15.9. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

6.15.10. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

6.16. Для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, созывается Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет). Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

6.16.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, все педагогические работники, включая совместителей.

6.16.2. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

6.16.3. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов, связанных с освоением основных общеобразовательных программ Учреждения.

6.16.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- рассмотрение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- ознакомление с итогами проверок Учреждения контрольно - надзорными органами;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.
- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

6.16.5. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

6.16.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах.

6.16.7. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

6.18. Общее родительское собрание Учреждения (далее - Общее родительское собрание) является органом самоуправления, целью которого является содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению демократических форм управления в Учреждении.

6.18.1. Общее родительское собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Председатель, секретарь избирается на первом собрании ежегодно.

6.18.2. Срок полномочий Общего родительского собрания - бессрочно.

6.18.3. К Компетенции Общего родительского собрания относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников;
- организация и проведение мероприятий Учреждения;

- избрание прямым и открытым голосованием членов Управляющего совета, Попечительского совета, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.19.4. Общее родительское собрание Учреждения избирает ревизионную комиссию, которая контролирует финансовую деятельность Попечительского совета. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется Общим родительским собранием Учреждения не реже одного раза в год.

6.18.5. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общего родительского собрания и, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов Общего родительского собрания.

6.19.6. Общее родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

6.19. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) является выборным представительным и коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.20. Наблюдательный совет состоит из 7 членов. В состав Наблюдательного совета входят представители:

Учредителя – 1 человек;

Собственника – 1 человек;

представители работников Учреждения 2 человека. Члены Наблюдательного совета из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива. Выборы проводятся открытым голосованием работников;

представители родительской общественности – 1 человек.

6.20.1. Кооптированные представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования – 2 человека. Кандидатуры для кооптации в Наблюдательный совет предложенные Учредителем рассматриваются Наблюдательным Советом в первоочередном порядке.

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

6.21. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

заведующий Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

6.23. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на основании открытого голосования Общего собрания трудового коллектива.

6.24. 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 в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета автономного учреждения к уголовной ответственности.

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

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

6.27. 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.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

6.30. Компетенция Наблюдательного совета:

1) рассмотрение предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;

2) рассмотрение предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) рассмотрение предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) рассмотрение предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) рассмотрение по представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) рассмотрение предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) рассмотрение предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

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

11) рассмотрение предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

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

6.31. Порядок проведения заседание Наблюдательного совета:

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

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

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Заведующий Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета

6.32. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания Наблюдательного совета;

- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее, чем за пять дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

6.33. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

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

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

6.34. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и их представители, Учреждение.

7.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к их личности и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, определенные законодательством РФ.

7.5. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.6. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников Учреждения.

7.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного), непосредственно осуществляющего реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, и прочего персонала.

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

7.8. Педагогический, административно-управленческий, обслуживающий (вспомогательный), непосредственно осуществляющий реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, и прочий персонал имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

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

- обязательное социальное страхование;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

7.9. Педагогический, административно-управленческий, обслуживающий (вспомогательный), непосредственно осуществляющий реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, и прочий персонал, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

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

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

7.10. Педагогический, административно-управленческий, обслуживающий (вспомогательный), непосредственно осуществляющий реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, и прочий персонал несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

8.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

8.5. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 8.4 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

8.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

8.6.1. Субсидии, предоставленные Учреждению из бюджета соответствующего уровня на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

8.6.2. Субсидии, предоставленные Учреждению из бюджета соответствующего уровня на иные цели;

8.6.3. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

8.6.4. Средства от оказания платных услуг;

8.6.5. Пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

8.6.6. Гранты, дивиденды от участия в конкурсах;

8.6.7. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.7. Лицевые счета Учреждение вправе открывать в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

8.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

8.10. Учреждение может совершать крупные сделки только по согласованию с Учредителем.

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

8.12. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или

должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя.

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

8.14. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах.

8.15. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

8.16. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

8.17. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные органы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

8.18. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель, Собственник.

8.19. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование средств бюджета соответствующего уровня, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

– слияния двух или нескольких Учреждений;

– присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

– разделения Учреждения на два учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

– выделения Учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

9.4. При реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, т.е. по решению Учредителя или решению суда.

В комиссию по реорганизации либо ликвидации Учреждения должен быть включен представитель комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула.

9.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.7. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

9.8. Учреждение несет ответственность за сохранность документов по кадровому составу Учреждения. При ликвидации Учреждения, оно обязано представить указанные документы в управление архивного дела администрации Алтайского края.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами городского округа - города Барнаула и утверждаются приказом Учредителя.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Локальные нормативные акты издаются в виде положений, правил, порядков, регламентов, иных документов, которые утверждаются приказом.

11.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить данному Уставу.

11.4. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией и утверждаются заведующим Учреждения.

11.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания.

11.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и представительных органов работников.

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