СОГЛАСОВАНО
Управление по использованию
муниципального имущества и
землепользованию
администрации города
Начальник управления
_____ Н.В. Ильина
11 . 04 . 2014

УТВЕРЖДЕНО
Глава
города Свободного
_____ Р.В.Каминский
Постановление
от _____. 2014 года
№ _____

СОГЛАСОВАНО
Управление образования
администрации города
Начальник Управления
_____ Л.А.Большакова
11 . 04 . 2014

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 12 ГОРОДА СВОБОДНОГО

Принят
общим собранием
трудового коллектива
Протокол от 11.04.2014 № 3

Российская Федерация
город Свободный
2014

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 12 города Свободного (далее по тексту - Учреждение), созданного путем реорганизации муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 12 города Свободного и муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 19 города Свободного путем присоединения последнего к первому.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 12 города Свободного, официальное сокращённое наименование Учреждения: МДОАУ д/с № 12 г. Свободного. Полное и сокращённое наименования имеют равнозначную силу.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Свободный» в лице администрации города Свободного (далее - Учредитель). Сведения об Учредителе: орган местного самоуправления, адрес 676450, Амурская область, город Свободный, улица 50 лет Октября, дом 14, телефон 3-02-28; ОГРН – 1022800760795; ИНН – 2807001888.

1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: 676450, Россия, Амурская область, город Свободный, улица Новый Быт, дом 57, телефон 5-75 -93.

1.5. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Государственный статус Учреждения:

Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

Тип - дошкольное образовательное автономное учреждение.

Категория - вторая.

1.6. Учреждение подотчетно и подконтрольно Управлению образования администрации города Свободного (далее – Вышестоящий орган), который осуществляет функции и полномочия его Учредителя.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Свободный». Отдельные функции и полномочия собственника имущества Учреждения, в соответствие с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, осуществляет Управление по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение признается некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «город Свободный» для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях, счета открытые в территориальном органе федерального казначейства, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности; печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, принятыми в рамках их компетенции, а также Уставом города Свободного и настоящим Уставом.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Управлением по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является целенаправленный процесс воспитания, развития и обучения в интересах ребенка, общества и государства, сопровождающийся констатацией достижения воспитанником установленного государством соответствующего уровня образования путем реализации дошкольных образовательных программ. Обучение в учреждении ведется на русском языке. Учреждение, осуществляя обучение и воспитание, обеспечивает личности охрану здоровья и создание благоприятных условий для ее разностороннего развития, в том числе возможность удовлетворения потребности воспитанника в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.3. Учреждение создано для достижения следующих целей: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, поиск форм и методов воспитания, направленных на формирование интеллектуального и личностного развития каждого ребенка, охрану и укрепление его физического и психического здоровья; коррекцию отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников с тяжелыми и фонетико-фонематическими нарушениями речи, зрения, становление в воспитании духовно-нравственной личности, обладающей адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира, способной к интеграции в национальную и мировую культуру, интегрированную в современное общество и нацеленную на совершенствование этого общества.

3.4. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.5. Функции Учреждения:

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий);

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательное Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. Учреждение может:

- оказывать социально-психологическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и отклонениями в поведении;
- выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, принимать меры с целью получения ими образовательных услуг;
- выявлять семьи находящиеся в социально-опасном положении, и оказывать им помощь в обучении и воспитании детей;
- осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3.8. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, относящиеся к его основной деятельности, и осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход. При этом платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.9. С целью всестороннего удовлетворения потребности населения, привлечения дополнительных финансовых средств для их обеспечения, развития, совершенствования и расширения материально-технической базы, Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные услуги:

- ✓ Услуги дежурной группы, группы выходного полного и неполного дня.
- ✓ Образовательные:

- изучение иностранных языков;
- обучение различным видам изобразительной и театральной деятельности;
- обучение танцам;
- обучение вокалу;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- коррекция речи сверх образовательных программ;
- развитие познавательных процессов;
- развитие речевой активности средствами логоритмики в группах младшего возраста.

- ✓ Оздоровительные:

- ритмика;
- фитотерапия;
- аромотерапия;
- витаминотерапия;
- ингаляции;

- физкультурные занятия с элементами спорта на свежем воздухе.

✓ Для детей, не посещающих дошкольное учреждение и их родителей:

- школа матерей;
- студии, кружки по различным видам деятельности;
- группы выходного полного и неполного дня;
- консультирование специалистов;
- клуб выходного дня;
- методическая, диагностическая помощь семьям;
- организация праздников и развлечений для детей и их родителей;
- услуги учителя – логопеда, учителя – дефектолога, педагога – психолога.

3.10. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- информационно - консультативные услуги населению, разработка и издание учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;
- выполнение на договорной основе заказов учреждений и организаций на оформление залов, изготовление предметов интерьера и наглядных пособий;
- долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, предприятий; организация и проведение индивидуальных дней рождения детей с видеосъемкой и фотосессией на диске;
- выпуск газеты и распространение через нее информационных материалов о деятельности Учреждения;
- изготовление и реализация сувениров, художественных изделий; проведение развлекательных и иных культурно - досуговых мероприятий;
- выполнение иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации работ и услуг.

3.11. Порядок предоставления образовательных услуг и их оплата устанавливается договором между Учреждением и родителями (законными представителями) об оказании платных образовательных услуг. Для предоставления платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

- изучает спрос на платные дополнительные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент воспитанников;
- создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья воспитанников;
- издает приказ об организации работы учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг. Приказ предусматривает перечень платных дополнительных образовательных услуг, порядок их предоставления, ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на оказание платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы и штаты;
- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- оформляет в доступном месте Уголок потребителя, в котором размещает достоверную информацию об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги зачисляется целевым назначением на внебюджетный расчётный счет Учреждения;
- доход от указанной деятельности распределяется в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- стоимость услуг определяется на основании утвержденной сметы расходов. Смета становится частью договора с потребителем услуг.

3.12. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.13. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Вышестоящим органом в порядке, определенном администрацией города Свободного, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

3.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета и субвенций из областного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Управлением по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из муниципального бюджета устанавливаются администрацией города Свободного.

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

3.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.18. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 3.9, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в его Уставе.

3.19. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.20. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3.21. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями), соответствует возрастным особенностям детей, Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденным постановлением Главного

государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 СанПин 2.4.1.3049 -13 (далее – СанПиН), и способствует гармоничному развитию воспитанников.

3.22. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности Учреждения осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

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

Группы различаются по времени пребывания детей и функционируют:

- в режиме сокращенного дня – 10-тичасового пребывания;
- кратковременного пребывания – от 3-х до 5 часов.

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели с 7.30 до 17.30. по скользящему графику. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию согласно требованиям СанПин к организации режима дня и учебных занятий в дошкольных учреждениях. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.24. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей.

3.25. В Учреждении определен режим дня для каждой группы. Настоящий режим может быть изменен по решению общего собрания Учреждения и закреплен соответствующим локальным актом Учреждения.

Примерный режим дня
для детей от 1,5 лет до 3 лет

Основная деятельность	Время
Прием, осмотр, игры, утренняя гимнастика	7.30-8.20
Подготовка к завтраку, завтрак	8.20-8.50
Самостоятельная деятельность детей, подготовка к занятиям	8.50-9.00
Занятие (по подгруппам)	9.00-9.15(9.30)
Подготовка к прогулке, прогулка	9.30-11.20
Подготовка к обеду	11.20-11.45
Обед	11.45-12.20
Подготовка ко сну, сон	12.20-15.00
Постепенный подъем	15.00-15.15
Закаливающие процедуры	15.15-15.20
Занятие (по подгруппам)	15.20-15.45
Подготовка к ужину, ужин	15.45-16.15
Самостоятельная деятельность, подготовка к прогулке, прогулка	16.15-17.30
Уход детей домой	до 17.30

Примерный режим дня
для детей от 3 лет до 7 лет

Основная деятельность	Время			
	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготови-тельная группа
Прием, осмотр, игры, утренняя гимнастика	7.30-8.20	7.30-8.25	7.30-8.25	7.30-8.25
Подготовка к завтраку, завтрак	8.20-9.00	8.25-8.40	8.30-8.45	8.30-8.45
Самостоятельная деятельность детей, подготовка к занятиям	9.00-9.20	8.40-9.00	8.45-9.00	8.45-9.00
Занятия	9.20-10.00	9.00-10.00	9.00-10.50	9.00-10.50
Подготовка к прогулке, прогулка	10.00-12.00	10.00-12.00	10.50-12.25	10.50-12.25
Подготовка к обеду, обед	12.00-12.30	12.15-13.00	12.30-13.00	12.40-13.00
Подготовка ко сну, сон	12.30-15.00	13.00-15.10	13.00-15.10	13.10-15.10
Постепенный подъем, закаливающие процедуры	15.00-15.15	15.10-15.25	15.10-15.25	15.10-15.25
Игры	15.15-15.45	15.25-15.50	15.25-15.55	15.25-15.55
Подготовка к ужину, ужин	15.45-16.15	15.50-16.20	15.55-16.15	15.55-16.15
Игровая деятельность, кружки	16.15-17.00	16.20-17.00	16.15-17.00	16.15-17.00
Подготовка к прогулке, прогулка	17.00-17.30	17.00-17.30	17.30-17.30	17.30-17.30
Уход детей домой	До 17.30			

3.26. Максимально допустимый объем недельной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и возрастными особенностями детей. Для детей ясельного возраста от 1,5 лет до 3 лет планируется не более 10 занятий длительностью не более 10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую половину дня и одно во вторую половину дня.

3.27. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- младшая группа (дети четвертого года жизни) – 10 занятий продолжительностью не более 15 минут;
- средняя группа (дети пятого года жизни) – 11 занятий продолжительностью не более 20 минут;
- старшая группа (дети шестого года жизни) – 15 занятий продолжительностью не более 25 минут;
- подготовительная группа (дети седьмого года жизни) – 15 занятий продолжительностью не более 30 минут.
- В середине занятия проводится физкультминутка, перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут.

3.28. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) для детей дошкольного возраста проводятся:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 20 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.29. Домашние задания воспитанникам в Учреждении не задают.

3.30. Организация питания в детском саду возлагается на Учреждение.

3.31. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.32. Логопедическое обслуживание воспитанников осуществляется учителем-логопедом.

3.33. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

4. Комплектование Учреждения

4.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Для получения дошкольного образования в Учреждение зачисляются все дети, имеющие право на получение образования соответствующего уровня в соответствии с законодательством Российской Федерации. Конкурсный набор в группы дошкольного возраста не допускается.

4.4. Правом на внеочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях пользуются дети:

- прокуроров, следователей прокуратуры согласно п.5 ст.44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации»;
- судей согласно п.3 ст.19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации»;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (из числа указанных в п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65) согласно п.14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и

общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей согласно п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с пп.12 п.1 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, согласно п.4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

Правом на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях не позднее месячного срока с момента обращения пользуются дети граждан, уволенных с военной службы, согласно п.5 ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Правом на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях пользуются дети:

- сотрудников полиции согласно п.6 ст.46 Федерального Закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 1026-1 «О полиции»;
- военнослужащих согласно п.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- из многодетных семей согласно абз.4 пп.«б» п.1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 № 431.

Предоставление мест для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется при наличии мест с учетом требований Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» и Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

4.4. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в Учреждение.

4.6. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость групп устанавливается на основании требований СанПиН 2.4.1. 3049-13, «количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой)- для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка». Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группе устанавливается до 15 человек.

4.7. Отчисление детей из Учреждения производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из этого Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника из этого Учреждения.

5. Порядок комплектования работников Учреждения

5.1. Порядок комплектования работников Учреждения определяется настоящим Уставом.

5.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.3. Прием и увольнение работников в Учреждении осуществляет заведующий Учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. При приеме на работу работник предоставляет работодателю (руководителю Учреждения) следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- документ об образовании;
- аттестационный лист, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- медицинские документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

5.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения.

Вопрос о том, является ли нарушение Устава грубым, решается заведующим данного образовательного учреждения. Факт грубого нарушения Устава Учреждения подтверждается соответствующими документами (актами, объяснительными или докладными записками, представлениями) и (или) показаниями свидетелей.

К педагогическому работнику, допустившему грубое нарушение Устава Учреждения, может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, предусмотренном ст. 192 и 193 ТК.

Грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью (физическое или психическое насилие) воспитанникам, работникам Учреждения, посетителям;
- дезорганизации работы Учреждения;
- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей Учреждения (грубые словесные выражения, нецензурная брань оскорбление чести и достоинства);
- употребление и распространение алкоголя, наркотических и психотропных средств, табачных изделий;
- систематическое пренебрежение должностными обязанностями;
- высказывание серьезных угроз в адрес воспитанников, родителей (законных представителей), коллег, посетителей Учреждения;
- незаконное извлечение выгоды из учебного процесса;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться заведующим Учреждением без согласия профсоюза.

5.7. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Работнику выплачиваются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

5.8. Оплата труда работников Учреждения производится на основании действующей системы оплаты труда.

5.9. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Работникам Учреждения ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда. Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Учреждении надбавок, доплат, а так же выплат стимулирующего характера согласно Положению о надбавках и доплатах. Виды и размеры стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, и др.) работникам Учреждения устанавливаются и осуществляются в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

5.11. Для работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Участники образовательного процесса Учреждения

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители) и педагогические работники.

6.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении.

6.3. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к личности воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями.

6.4. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

Воспитанникам гарантируются:

- бесплатное дошкольное образование;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита чести и достоинства;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе, сне и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5. Права работников Учреждения и меры из социальной поддержки определяются:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- трудовым договором (контрактом).

6.6. Меры социальной поддержки работников Учреждения:

- право на обязательное социальное страхование;
- право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- право на оплату больничных листов;
- доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;
- доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;
- право на выплату единовременного пособия при уходе на пенсию по возрасту в размере двух должностных окладов из фонда экономии заработной платы при наличии денежных средств;
- по письменному заявлению работников может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней, в случае рождения ребенка, регистрации брака, и.т.д. – до 5 календарных дней, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год);
- предоставление ежегодного, дополнительного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающим ребенка до 14 лет.

6.7. Работники Учреждения имеют право:

6.7.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

6.7.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

6.7.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.10. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку дошкольное образование;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом этого Учреждения;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- получать в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком компенсацию: не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка; не менее 50 % размера такой платы на второго ребенка; не менее 70 % размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

6.11. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- ежемесячно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении за текущий месяц не позднее 20 числа текущего месяца в размере, установленном договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно вносить плату за дополнительные платные образовательные и оздоровительные услуги в установленном порядке, предусмотренные договором на оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- ответственно относиться к воспитанию и обучению детей: воспитывать культурного человека, прививать здоровый образ жизни, обеспечивать ребенку надлежащие условия для становления и развития личности, создавать условия для спокойного отдыха и укрепления здоровья ребенка, регулярно посещать собрания, встречаться с педагогами, интересоваться жизнью ребенка в Учреждении;
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
- своевременно ставить в известность педагогического работника группы или заведующего об отсутствии ребенка по какой-либо причине.

7. Образовательные программы учреждения

7.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

7.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

7.3. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого воспитанника, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями. Учреждение осуществляет реализацию основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

7.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, если иное Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не установлено. Образовательные программы реализуются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

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

7.6. При реализации образовательных программ Учреждением, осуществляющим

образовательную деятельность, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.
Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

8. Имущество Учреждения

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

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования по акту приема-передачи.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства муниципального бюджета в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие, не запрещенные законом поступления.

8.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Управлением по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного;
- имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

8.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается администрацией города Свободного. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией города Свободного.

8.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.7. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

8.8. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре

муниципальной собственности такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

8.9. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию. Учреждение несет расходы по текущему и капитальному ремонту имущества, переданного в оперативное управление.

9. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

9.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

9.2. Учреждение без согласия Учредителя и Управления по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Управлением по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

9.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Управлением по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного путем проведения документальных и фактических проверок.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения, Учредителя или Управления по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.5. Учреждение вправе, при наличии положительного заключения, Наблюдательного совета Учреждения, с согласия Учредителя и Управления по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным

образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

9.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

9.7. С учетом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения Управление по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного вправе с предварительным уведомлением Учредителя изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Управление по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного вправе распорядиться по своему усмотрению.

9.8. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

9.9. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном администрацией города Свободного, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

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

9.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

10. Организация деятельности Учреждения

10.1. Отношения Учреждения с Учредителем и Вышестоящим органом, регулируются действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

10.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному, областному законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления, а также настоящему Уставу.

10.3. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Вышестоящего органа в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;
- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

10.4. Учреждение обязано:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения;
- выполнять муниципальные задания;
- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Вышестоящему органу, Управлению по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления порядке и сроки, представлять сведения об имуществе Учреждения Управлению по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного для внесения сведений в Реестр муниципальной собственности.

10.5. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, за организацию питания в учреждении, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных законодательством.

10.6. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

10.7. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

11. Управление Учреждением

11.1. Руководитель Учреждения.

11.1.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий (далее – Руководитель).

Администрация города Свободного во исполнение функций и полномочий Учредителя:

- согласовывает назначение руководителя муниципального автономного Учреждения;

согласование назначения на должность руководителя муниципального автономного Учреждения производится путем наложения визы главы города или исполняющего обязанности главы города Свободного «Согласовано» на заявлении кандидата на должность руководителя муниципального автономного Учреждения в разумный срок:

- является уполномоченным органом по принятию решений о прекращении трудового договора с руководителем муниципального автономного Учреждения.

Вышестоящий орган в исполнение отдельных функций и полномочий Учредителя:

- назначает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального автономного Учреждения.

11.1.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

11.1.3. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Управлением образования администрации города Свободного.

11.1.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

11.1.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Вышестоящего органа.

11.1.6. Руководитель несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

11.1.7. Руководитель назначает заместителей Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

11.1.8. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

11.1.9. Руководитель:

- организует работу Учреждения;
- в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет соответствующие копии квартальной бухгалтерской и статистической отчетности Учредителю, Вышестоящему органу и в Управление по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного;
- в сроки, предусмотренные действующим законодательством, представляет годовую бухгалтерскую отчетность всем членам Наблюдательного совета Учреждения для последующего утверждения ее на заседании Наблюдательного совета Учреждения;
- в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Вышестоящим органом;
- утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности в банках и кредитных учреждениях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- определяет по согласованию с Вышестоящим органом состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Управление по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципальной собственности и внесения изменений в него;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

11.1.10. Руководитель в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе, в случае утраты имущества Учреждения, за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью.

11.1.11. Руководитель несет персональную ответственность за:

- своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам Наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;
- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;
- за экономическую, финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- за организацию питания в Учреждении.

11.1.12. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

11.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

11.3. Органами управления Учреждения являются руководитель и Наблюдательный совет. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание трудового коллектива и педагогический совет.

11.4. Наблюдательный совет Учреждения.

11.4.1. В Наблюдательный совет Учреждения, состоящий из 7 человек, входят представители:

Учредителя - 1 человек;

управления по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного – 1 человек;

Вышестоящего органа – 1 человек;

общественности – 2 человека;

работников - 2 человека;

11.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 3 года.

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

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

руководитель Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

11.4.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Вышестоящим органом.

11.4.5. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в следующем порядке:

- на общем собрании открытым голосованием выбираются кандидатуры большинством голосов присутствующих:

- 2 представителя общественности;
- 2 представителя работников Учреждения.

- срок полномочий представителей – 3 года;
- полномочия могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности;
- при увольнении работника.

11.4.6. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

11.4.8. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

11.4.11. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя, Вышестоящего органа или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя, Вышестоящего органа или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя, Вышестоящего органа или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя, Вышестоящего органа, Управления по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

11.4.12. Руководитель Учреждения представляет всем членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания Наблюдательного совета Учреждения документы по вопросам, указанным в пункте 11.4.11. настоящего Устава, которые будут рассматриваться на этом заседании.

11.4.13. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 11.4.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Решения по этим вопросам принимаются после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

11.4.14. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 11.4.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Вышестоящему органу. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 11.4.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

11.4.15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 11.4.11. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Вышестоящему органу.

11.4.16. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 11.4.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

11.4.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 11.4.11. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

11.4.18. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 11.4.11. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

11.4.19. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 11.4.11. настоящего Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Вышестоящим органом.

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

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, Вышестоящего органа, Управления по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

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

11.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, договор между Учреждением и родителями (законными представителями), коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);
- обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Учреждения, графики отпусков работников;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

11.6. Порядок формирования общего собрания трудового коллектива Учреждения – в состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники.

11.7. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 1 раза в календарный год;
- в заседании общего собрания трудового коллектива Учреждения могут принимать участие родители (законные представители) воспитанников по ходатайству родительского комитета Учреждения;
- на заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, Вышестоящего органа, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;
- для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на три календарных года, которые исполняют свои обязанности на общественных началах;
- общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива;
- решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения;
- заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

а) дата проведения;
б) количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива Учреждения;
в) приглашенные (ФИО, должность);
г) повестка дня;
д) ход обсуждения вопросов;
е) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
ж) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

11.8. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы создается педагогический совет Учреждения

11.9. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждении;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения;
- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта педагогов Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании в Учреждении условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

11.10. Порядок формирования педагогического совета Учреждения – в состав педагогического совета входят заведующий Учреждением и педагогические работники Учреждения.

11.11. Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения:

- заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения;
- для ведения заседаний педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;
- педагогический совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его членов. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения;

- выполнение решений педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу;
- заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

а) дата проведения;
б) количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета Учреждения;
в) приглашенные (ФИО, должность);
г) повестка дня;
д) ход обсуждения вопросов;
е) предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
ж) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов педагогического совета Учреждения хранится в делах (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

11.12. Учредитель.

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений (дополнений);
- рассмотрение и одобрение предложений Руководителя о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- приостановка приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- установление платы, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание ребенка в Учреждении;
- финансирование периодических медицинских обследований педагогических работников образовательных учреждений;
- утверждение цены на платные услуги, оказываемые учреждением;
- утверждение структуры Учреждения;
- установление порядка комплектования Учреждения;
- установление правил приема Учреждения;
- согласование назначения руководителя муниципального автономного Учреждения;
- принятие решения о прекращении трудового договора с руководителем муниципального автономного Учреждения;
- решение иных вопросов.

11.13. Вышестоящий орган:

К компетенции Вышестоящего органа относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных

образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания воспитанников в Учреждении;
- учет воспитанников, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования;
- осуществление функций работодателя (назначение, увольнение, наложение дисциплинарных взысканий и т.п.) в отношении Руководителя Учреждения;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем;
- согласование реорганизации, ликвидации Учреждения в случае необходимости и осуществляет контроль над проведением данной работы;
- при необходимости внесения изменений в учредительные документы Учреждения (при изменении статуса, переименования учреждения) осуществляет согласование и контроль проведения данной работы Учреждением;
- рассмотрение и одобрение совместно с Управлением по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного предложений Руководителя о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- определение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка комплектования дошкольного образовательного учреждения;
- определение количества групп в дошкольном образовательном Учреждении исходя из их предельной наполняемости.

11.14. Учреждение:

К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием воспитанников в Учреждение;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания,

образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Учет, отчетность и контроль

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

12.2. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

12.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

12.4.1 информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

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

12.4.2. копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5. Учреждение подконтрольно Вышестоящему органу и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

12.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Управление по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного.

12.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из муниципального бюджета, осуществляет администрация города Свободного.

12.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Вышестоящего органа, соответствующими областными органами государственного финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

13. Хранение документов Учреждения

13.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключения органов государственного финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

13.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

13.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

14. Реорганизация или ликвидация Учреждения

14.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

14.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

14.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

14.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

14.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

14.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

14.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем по поручению Правительства Амурской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

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

14.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

14.11. 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 Управлению по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного.

14.12. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

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

14.14. При ликвидации Учреждения его документы, в зависимости от срока хранения, передаются в архивный отдел администрации города Свободного и далее могут быть переданы в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Локальные акты Учреждения

15.1. Дополнительно к настоящему Уставу деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами, правилами, договорами, положениями, инструкциями, решениями.

15.2 Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения.

16. Описание печати и углового штампа Учреждения

16.1. Учреждение имеет печать. По внешнему кругу по часовой стрелке расположено полное официальное наименование Учредителя в именительном падеже – Муниципальное образование «город Свободный», полное официальное наименование Вышестоящего органа в именительном падеже – Управление образования администрации города Свободного, по второму, третьему внешнему кругу указано наименование Учреждения в именительном падеже – муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 12 города Свободного. В центре печати во внутреннем круге размещено официальное сокращенное наименование Учреждения в именительном падеже – МДОАУ д/с № 12 г. Свободного, а также ИНН Учреждения – 2807006861, ОГРН – 1022800760696.

16.2. Учреждение имеет штамп следующего вида:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СВОБОДНОГО
муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад № 12 города Свободного
(МДОАУ д/с № 12 г. Свободного)
ул. Новый Быт,57, г. Свободный, Амурской области, 676450
тел. 8-(41643)5-75-93
ОКПО 41705646, ОГРН 1022800760696
ИНН/КПП 2807006861/280701001
_____№_____
На № _____

17. Порядок изменения настоящего Устава

17.1. В настоящий Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся по решению общего собрания Учреждения, согласовываются с Вышестоящим органом и Управлением по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города Свободного, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном администрацией города Свободного.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

18.06.2004 г. № 25-к

г. Свободный

О приеме

1.Цацура Елену Владимировну, имеющую высшее образование, принять на должность заведующей муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 12 с 21.06.2004 года.
2. Выплачивать 30% надбавку за выслугу лет (стаж работы свыше 5 лет в районах, приравненных к Крайнему Северу).
3. Оплату производить по 14 разряду согласно ЕТС (II группа по оплате труда руководителей).

Начальник управления образования Л.А. Большакова

Ознакомлена: Е.В. Цацура

Управления образования
администрации города Свободного
КОПИЯ ВЕРНА
А.Л. Гриценко
" " 20 г.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города
от 31.05.2016 № 762

ВЕРНО
консультант отдела
по документальному
обеспечению и контролю
31.05.2016
Т.М. Гулевич

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 12 города Свободного

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.4. изложить в новой редакции:

«Юридический адрес Учреждения: 676450, Россия, Амурская область, город Свободный, улица Новый Быт, дом 57, телефон 5-75-93.
Фактический адрес 1 здания учреждения: 676450, Россия, Амурская область, город Свободный, улица Новый Быт, дом 57, телефон 5-75-93.
Фактический адрес 2 здания учреждения: 676450, Россия, Амурская область, город Свободный, улица Звёздная, дом 6, телефон 3-61-33.

Межрайонная ИФНС России № 1 по Амурской области
наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
"14" июня 2016 года
ОГРН 1022800760695
ГРН 2162801151181
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
зам. начальника инспекции
должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Е.И. Борисенко
фамилия, инициалы
подпись

Приложение к
постановлению
администрации города
от 15.10.2018 № 1822

ВЕРНО
консультант отдела
по документальному
обеспечению и контролю
15. 10. 2018 г.
Т.М. Гуляева

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 12
ГОРОДА СВОБОДНОГО

1. Пункт 3.23. изложить в следующей редакции:

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

Группы различаются по времени пребывания детей и функционируют:

- в режиме сокращенного дня – 10-ти часового пребывания;
- в режиме продленного дня – с 7.00 до 7.30 и с 17.30 до 19.00;
- кратковременного пребывания – от 3-х до 5 часов.

Группы работающие в режиме сокращенного дня функционируют в режиме 5 – дневной рабочей недели с 7.30 до 17.30 по скользящему графику. Группы работающие в режиме продленного дня функционируют в режиме 5 – дневной рабочей недели с 7.00 до 7.30 и с 17.30 до 19.00. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию согласно требованиям СанПин к организации режима дня и учебных занятий в дошкольных учреждениях. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные, праздничные дни, а также в будние дни дополнительное время пребывания.».