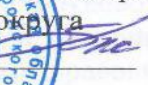


СОГЛАСОВАН:

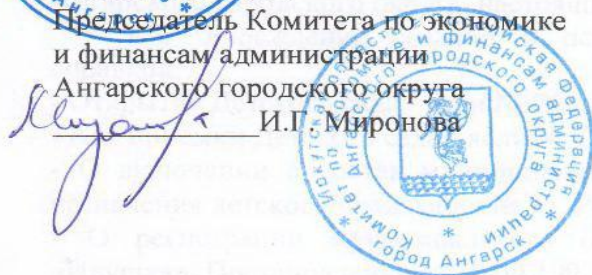
Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом
Администрации Ангарского
городского округа

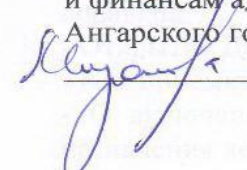


 К.С. Бондарчук

СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по экономике
и финансам администрации
Ангарского городского округа



 И.Г. Миронова

УТВЕРЖДЕН:

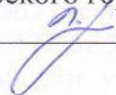
Приказом Управления образования
администрации

Ангарского городского округа

от « 14 » декабря 20 15
№ 1088

Начальник Управления образования
администрации

Ангарского городского округа





Л.И. Лысак

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада комбинированного вида № 75

(новая редакция)

г. Ангарск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 75 (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Ангарского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Учреждение создано и переименовывалось в соответствии с исторической справкой:

- Открытие Детского сада - ясли № 75 АНХК 18.02.1967 (технический паспорт);
- Акт приемки Детского сада - ясли № 75 Решение № 427 от 31.12.1968;
- О включении в состав муниципальной собственности учреждений социально-бытового назначения детское учреждение № 75. Решение Малого Совета от 15.12.1992 № 362;
- О регистрации муниципального образовательного дошкольного учреждения № 75 «Ивушка». Постановление от 10.09.1993 № 1903;
- О регистрации изменений в устав муниципального образовательного дошкольного учреждения № 75 «Ивушка». Постановление от 14.08.1995 № 1948; Изменение в Устав:
- О реорганизации отдела образования администрации Ангарского муниципального образования. Постановление от 30.10.1998 № 3251;
- О регистрации новой редакции устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 75» Сменить наименование: муниципальное образовательное дошкольное учреждение № 75 «Ивушка» на наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 75». Постановление от 26.07.2000 № 2138;
- О регистрации изменений в устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 75»
Сменить наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 75» на наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 75». Постановление от 06.02.2001 № 366;
- Об утвержденной новой редакции Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 75». ААМО Управления образования приказ от 05.06.2006 № 355;
- Об утверждении новой редакции устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 75». Сменить наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 75» на наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 75. ААМО Управления образования приказ от 12.09.2007 № 546;
- Об утверждении новой редакции устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 75
Сменить наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 75 на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 75. ААМО Управления образования приказ от 19.12.2011 № 1410

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

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 75

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад комбинированного вида № 75.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением:

по типу образовательной организации: дошкольным образовательным учреждением

по виду учреждения: детский сад комбинированного вида

1.6. Юридический адрес: 665825 Иркутская область, город Ангарск, квартал 94, дом 32

Почтовый адрес: 665825 Иркутская область, город Ангарск, квартал 94, дом 32, а/я 182

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 665825 Иркутская область, город Ангарск, квартал 94, дом 32.

1.7. Учредителем Учреждения является Ангарский городской округ

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

1.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений;
2) согласование программы развития Учреждения;
3) установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

4) назначение и увольнение руководителя, заключение (прекращение) трудового договора, привлечение к дисциплинарной ответственности и поощрение;

5) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) рассмотрение и одобрение предложений руководителя о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

7) согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;

8) согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем;

10) закрепление определенной территории Ангарского городского округа для ведения образовательной деятельности и ведения учета детей, подлежащих обучению, за Учреждением;

11) осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;

12) участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

13) принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

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

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

1.16. Непрерывная образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

1.20. Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

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

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

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

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

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

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

2.3. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования; в том числе по адаптированным образовательным программам;
- 2) присмотр и уход за детьми.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является:

- 1) дошкольное образование

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

1) предоставление платных образовательных услуг по основным программам сверх муниципального задания (курсы подготовки к школьному обучению, дополнительные занятия с обучающимися, нуждающимися в таких занятиях);

2) реализации программ дополнительного образования, не предусмотренных в муниципальном задании;

- 3) деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- 4) оказание учебно-методических услуг в сфере образования;
- 5) организация отдыха, оздоровления;
- 6) организация групп продленного дня;
- 7) сдача помещений в аренду;

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

9) организация досуга детей, проведение культурно-массовых мероприятий;

10) оказание дополнительных образовательных услуг:

д) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;

е) занятия в кружках различной направленности;

ж) индивидуальные занятия музыкой;

з) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;

м) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;

н) центр игрового развития дошкольников;

11) Оказание услуг, сопровождающих непрерывную образовательную деятельность:

а) консультации для родителей с приглашением специалистов;

б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

в) группы по адаптации детей к условиям дошкольной жизни;

г) проведение стажировок, семинаров;

д) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

ж) внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня);

е) оказание физкультурно-оздоровительных услуг;

з) участие в оздоровительно-образовательных проектах;

12) Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

а) консультации психолога;

б) психологические тренинги;

в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;

г) консультации семейного психолога;

д) логопедические услуги.

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

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

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

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

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

2.11. Обучение в Учреждении проводится в очной форме обучения.

2.12. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- 1) Основные образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи.
- 2) Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным соответствием применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Учреждения - Руководитель.

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

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

- 1) Действуют родительские собрания, создаются родительские комитеты из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
- 2) действуют профессиональные союзы работников и другие представительные органы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

4.6. Руководитель Учреждения.

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

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

4.6.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.6.4. Компетенция руководителя:

- 1) заключение договоров от имени Учреждения;
- 2) утверждение структуры управления деятельностью и штатного расписания, согласование штатного расписания с Учредителем;

- 3) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- 5) утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- 6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- 7) обеспечение открытия лицевых счетов, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 8) утверждение локального нормативного акта о документах представленных родителями (законными представителями) обучающихся, подтверждающих его законное присутствие в Учреждении;
- 9) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 10) утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 11) выдача доверенности в целях представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- 12) издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 13) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- 14) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- 15) материально-техническое обеспечение непрерывной 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 пожарной безопасности, охраны труда;
- 16) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 17) набор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 18) утверждение образовательных программ Учреждения;
- 19) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 20) утверждение Режимы занятий обучающихся;
- 21) утверждение Правил приема обучающихся;
- 22) в Учреждение;
- 23) осуществление текущего контроля к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования для оценки индивидуального развития обучающегося, освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций;
- 24) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях;

25) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

26) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

27) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

28) утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

29) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

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

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

32) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

33) утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

34) утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении обучающихся отчисленного по инициативе Учреждения;

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

36) утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным (и) планом (планами) Учреждения;

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

38) утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических и иных работников;

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

40) утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

4.6.5. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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

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

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

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

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

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

19) способствовать повышению уровня квалификации работников;

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

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

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

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

4.7. Общее собрание работников Учреждения.

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

4.7.2. Порядок формирования Общего собрания.

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

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

4.7.2.3. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

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

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

4.7.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.7.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) согласование отчетного доклада руководителя о работе в истекшем году;
- 3) согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- 4) утверждение коллективного договора;
- 5) утверждение результатов самообследования Учреждения;
- 6) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 7) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических и иных работников, других локальных актов Учреждения.

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

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

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

4.7.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. Совет педагогов Учреждения.

4.8.1. Совет педагогов является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.8.2. Порядок формирования Совета педагогов.

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

2) Совет педагогов избирает из состава своих членов секретаря Совета педагогов. Председатель и секретарь Совета педагогов работают на общественных началах - без оплаты.

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

4.8.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Совет педагогов Учреждения.

4.8.4. Решения Совет педагогов принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

4.8.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совет педагогов. Возможно заочное голосование членов Совет педагогов.

4.8.6. Компетенция Совета педагогов:

- 1) утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- 2) утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 3) утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

4) утверждение списка методической литературы, используемых Учреждением, рекомендованных к использованию при реализации основных образовательных программ дошкольного образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

5) утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля по результатам освоения основных образовательных программы дошкольного образования для оценки индивидуального развития обучающегося;

6) согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

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

8) принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;

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

10) заслушивание информации и отчетов членов Совета педагогов Учреждения;

11) рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования в виде целевых ориентиров дошкольного образования.

12) утверждение порядка формирования комиссий по образовательным областям, временно работающие творческие группы, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов комиссий, групп рассмотрение деятельности комиссий, групп подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных и методических пособий;

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

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

4.8.8. Вопросы для обсуждения на Совете педагогов вносятся членами Совета педагогов. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Совета педагогов.

4.8.9. Совет педагогов не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.8.10. Совет педагогов не вправе выступать от имени Учреждения.

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

4.9. Родительское собрание родителей (законных представителей) обучающихся.

4.9.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

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

4.9.2. Функции Родительского собрания.

4.9.2.1. Родительское собрание Учреждения (группы):

- Выбирает Родительский комитет группы, представителя в Управляющий совет;
- Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету группы и Управляющему совету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся, в том числе платных в Учреждении (группе);
- Принимает информацию руководителя, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатам готовности детей к школьному обучению;
- Решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
- Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе)- групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- Принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4.9.3. Права Родительского собрания.

4.9.3.1. Родительское собрание имеет право:

- Выбирать Родительский комитет и направлять представителя в Управляющий совет Учреждения;
- Требовать у Родительского комитета группы и Управляющего совета выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.9.3.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;
- При несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.9.4. Организация управления Родительским собранием.

4.9.4.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся Учреждения (группы)

4.9.4.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет группы и представителя в Управляющий совет Учреждения.

4.9.4.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.10. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

4.11. Председатель Родительского собрания:

- Обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с педагогами группы;
- Совместно с педагогом группы определяет повестку дня родительского собрания;
- Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- Взаимодействует с руководителем Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

4.12. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.13. Родительское собрание проводится - не реже 1 раза в полугодие.

4.14. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 25% всех родителей (законных представителей) обучающихся группы.

4.15. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.16. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Управляющий совет Учреждения совместно с заведующим Учреждением и Родительскими комитетами группы.

4.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

4.18. Управляющий совет Учреждения.

4.18.2. Управляющий совет является органом самоуправления.

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

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

4.18.5. Управляющий совет состоит из следующих участников:

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

4.18.6. Общая численность Управляющего совета 18 (восемнадцать) членов совета, из них:

1) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 10 (десять) членов совета;

2) количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

3) Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- 4) количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- 5) количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 (два) члена совета.

4.18.7. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- 1) представители родителей (законных представителей) обучающихся через родительское собрание;
- 2) представители работников - через Педагогический совет.

4.18.8. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.18.9. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

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

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

4.18.12. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

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

4.18.14. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

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

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

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

- 1) выпускников, окончивших Учреждение;
- 2) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- 3) представителей организаций образования, науки и культуры;
- 4) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

4.18.18. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

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

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

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

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

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

4.18.24. Компетенция Управляющего совета:

- 1) согласование Программы развития Учреждения;
- 2) согласование Правил внутреннего распорядка

- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации непрерывной образовательной деятельности;
- 4) контроль за качеством и безопасностью условий непрерывной образовательной деятельности
в образовательном учреждении;
- 5) согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;
- 6) согласование Режимы занятий обучающихся;
- 7) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 8) согласование Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- 9) согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 10) согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, представленных родителями (законными представителями) подтверждающих зачисление обучающихся в Учреждении;
- 11) согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- 12) согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 13) согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- 14) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 15) согласование Порядка доступа педагогических и иных работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- 16) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических и иных работников;
- 17) согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими и иными работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- 18) согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- 19) согласование введения новых методик непрерывной образовательной деятельности и образовательных технологий;
- 20) согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- 21) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- 22) обеспечение участия представителей общественности:
 - в процедурах проведения педагогического мониторинга для, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации непрерывной образовательной деятельности в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- 23) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

24) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

25) контроль за качеством и безопасностью условий непрерывной образовательной деятельности, охраны труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

26) внесение руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения непрерывной образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора методик из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- организации работы: по результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования для оценки индивидуального развития обучающихся;

- проведение мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развитие и создание условий по присмотру и уходу за обучающимися в Учреждении;

27) предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении;

28) утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

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

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

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

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

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

4.18.30. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- 1) по инициативе председателя Управляющего совета;

- 2) по требованию Руководителя Учреждения;

- 3) по требованию представителя Учредителя;

- 4) по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

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

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

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

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

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

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

4.18.37. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.19. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

4.19.2. В Учреждении создаются Родительские комитеты групп.

4.19.3. Родительский комитет групп ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 1 человека от группы (председатель родительского комитета).

4.19.4. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет группы в количестве 5 человек.

4.19.5. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.19.6. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет группы.

4.19.7. Список избранных членов Родительского комитета каждой группы направляется руководителю Учреждения.

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

4.19.9. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

4.19.10. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

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

4.19.12. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

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

4.19.14. Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

4.19.15. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

4.19.16. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

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

4.19.18. Внеочередные заседания проводятся:

- 1) по инициативе председателя;
- 2) по требованию руководителя образовательного учреждения;
- 3) по заявлению родителей (законных представителей), подписанному 1/2 или более частями родителей (законных представителей) от списочного состава группы

4.19.19. Заседания Родительского комитета группы, являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов родительского комитета.

4.19.20. В случае, когда количество членов родительского комитета группы становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены родительского комитета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены родительского комитета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из родительского комитета предыдущих членов.

4.19.21. До проведения довыборов оставшиеся члены родительского комитета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких до выборов.

4.19.22. Член родительского комитета группы может быть выведен из его состава по решению соответствующего родительского комитета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.19.23. Член родительского комитета из состава родительского комитета группы, Управляющего совета в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) в связи с переводом обучающегося из учреждения.

4.19.24. После вывода из состава родительского комитета его члена родительский комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

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

4.19.26. Решения родительского комитета группы, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.19.27. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.19.28. Заседания родительского комитета группы, оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.19.29. Родительский комитет группы не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

4.20. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.21. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) моральное и материальное стимулирование труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 5) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- 6) условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.22. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) условия трудового договора;
- 4) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания обучающихся, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- 5) оказывать помощь и поддержку обучающемуся в решении конфликтной ситуации.

4.23. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также, методов оценки знаний обучающихся;
- 2) повышать свою квалификацию;
- 3) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4) на сокращенную рабочую неделю;
- 5) на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- 6) на льготное пенсионное обеспечение;
- 7) на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- 8) на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через десять лет непрерывной педагогической деятельности.
- 9) другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.24. Педагогические работники обязаны:

- 1) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора;
- 2) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- 3) оказывать помощь и поддержку обучающемуся в решении конфликтной ситуации.
- 4) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

4.25. Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

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

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

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

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

5.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому в порядке, установленном администрацией Ангарского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо

ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

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

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

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

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

5.11. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.12. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению Собственника только с предварительного согласия Учредителя.

5.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

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

5.17. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги и осуществлять иные виды деятельности (в том числе и приносящие доход), не являющиеся основными видами деятельности (далее – дополнительные платные образовательные услуги и иные виды деятельности, приносящие доход) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность закреплена в настоящем Уставе.

5.18. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по дополнительным платным образовательным услугам и иным видам деятельности, приносящим доход.

5.19. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих

доход, если они идут в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.20. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) средства субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- 2) имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- 3) доходы от дополнительных платных образовательных услуг и иных видов деятельности в соответствии с п.5.17 настоящего устава, приносящих доход;
- 4) добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

5.21. Муниципальное задание Учреждения формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ и утверждается Учредителем

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

6.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не

может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля по результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования для оценки индивидуального развития обучающегося; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
Печатью двадцать четыре - 240
(листов)

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



Устав юридического лица

ОГРН 1033800518882

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.12.15

за ГРН 6153850396276

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по
Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

Ю.А. Суханова

