

Согласовано:

Утверждено:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»

Приказ Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

И.о. председателя
И.Н. Янчук

« 27 » марта 20 17 г. № 286
И.о. начальника Управления
Г.И. Мишарина



Согласовано:

Заместитель главы администрации МО ГО «Сыктывкар»

А.И. Рубца



УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара
(новая редакция)

г. Сыктывкар 2017 г.,



Содержание

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели деятельности, основные виды деятельности.....	6
3. Управление Учреждением, органы управления учреждением.....	7
4. Имущество Учреждения, источники формирования имущества.....	20
5. Порядок внесения изменений в Устав. Порядок ликвидации, использования имущества в случае ликвидации Учреждения.....	22

1. Общие положения

1.1. «Детский сад – ясли №29» создан 17 января 1971года - Сыктывкарское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад 29» в качестве юридического лица зарегистрировано 03 ноября 1998г (Свидетельство о государственной регистрации №320/98 под названием Сыктывкарское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29»)

-Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников» г. Сыктывкара (новая редакция) в качестве юридического лица зарегистрировано 19 октября 2004г. (Свидетельство о государственной регистрации № 2041100428818 от 19 октября 2004г. под названием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

№ 29 с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников» г. Сыктывкара (новая редакция).

-Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (новая редакция)

в качестве юридического лица зарегистрировано 21 февраля 2007г.

(Свидетельство о государственной регистрации серия 11 № 001591765

№ 2071101154364 от 14 ноября 2007г. под названием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (новая редакция)

- Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (новая редакция)

в качестве юридического лица зарегистрировано 08 сентября 2008г.

(Свидетельство о государственной регистрации серия 11 № 001812990

№ 2081101088330 от 08 сентября 2008г. под названием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

-Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара в качестве юридического лица зарегистрировано 01 июня 2009г. (Свидетельство о государственной регистрации серия 11 №001726303 от 01 июня 2009г № 2091101065339 под названием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

-Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара в качестве юридического лица зарегистрировано 31 декабря 2010г. (Свидетельство о государственной регистрации серия 11 №001878368 от 31 декабря 2010г №2101101215268 под названием Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

-Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара в качестве юридического лица зарегистрировано

03 августа 2012г. (Свидетельство о государственной регистрации серия 11 №001988928 от 03 августа 2012г №2121101073245 под названием Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г.

Сыктывкара.

- Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара в качестве юридического лица зарегистрировано

04 июня 2013г. (Свидетельство о государственной регистрации серия 11 №002030084 от 04 июня 2013г №2131101041817 под названием Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

- Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара в качестве юридического лица зарегистрировано

31 мая 2014г. (Лист записи единого государственного реестра юридических лиц от 21 мая 2014г №2141101042113 под названием Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее по тексту Учреждение), создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ на основании Постановления администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» № 12/5710 от 22.12.2010 г. «О создании муниципального автономного учреждения».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара реорганизовано путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара на основании Постановления администрации Муниципального городского округа «Сыктывкар» от 21.02.2014г. № 2/521 «О реорганизации муниципальных дошкольных образовательных учреждений»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара в качестве юридического лица зарегистрировано 27 июля 2015г. (Лист записи единого государственного реестра юридических лиц от 21 мая 2014г №2141101042113 под названием Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

- Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

1.2. Наименование Учреждения.

1.2.1. Полное наименование на русском языке: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

1.2.2. Полное наименование на Коми языке: «Челядьос совмодан 29 №-а видзанін» Школаодз велодан Сыктывкарса муниципальной ашорлуна учреждение».

1.2.3. Сокращенное наименование на русском языке: МАДОУ «Детский сад № 29» г. Сыктывкара».

1.2.4. Сокращенное наименование на Коми языке: МАДОУ «Челядь Керка №29» г. Сыктывкара

1.3. Место нахождения Учреждения

167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д.221а,

1.4.Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

1.4.1. 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д.221а

1.4.2. 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Орджоникидзе, д.43

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – некоммерческая организация в Муниципальное автономное образовательное учреждение. По типу реализуемых образовательных программ - дошкольная образовательная организация.

По типу учреждения – муниципальное автономное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту МО ГО «Сыктывкар»).

1.7. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее по тексту Учредитель).

1.8. Компетенция Учредителя в части управления Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской

Федерации, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», настоящим Уставом.

1.9. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии перечнем сведений, установленных Федеральным законодательством и обеспечивает своевременное их обновление.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией, Республики Коми, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом Учреждения, локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, обладает автономией и от своего имени может самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, нести права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки, вывеску со своим наименованием установленного образца, иные необходимые реквизиты.

1.12. Учреждение обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества установленном порядке, и определенных Учредителем средствах массовой информации.

1.13. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.14. Учреждения отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом. За исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.16. Учредитель и собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и собственника имущества.

1.17. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания.

1.18. Режим работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе групп общеразвивающей направленности: с 7-00 до 19-00 часов, в режиме полного дня (12-ти часового пребывания).

В летний период может быть установлен иной режим работы (сокращенный 10,5 часового пребывания), а также может быть приостановлена деятельность Учреждения в связи с проведением ремонтных работ.

Об изменении режима работы учреждения родители (законные представители) информируются посредством размещения информации на официальном сайте учреждения и информационных стендах в учреждении и непосредственно в группах.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в Учреждении созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

1.19. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам в Учреждения медицинской организацией в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основании заключения между медицинской организацией и Учреждением соответствующего договора. Учреждение при этом обязано предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.20. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, воспитанников Учреждения их родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о персональных данных.

1.21. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами размещенными на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» Учреждения.

1.22. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования устанавливается в части не урегулированной действующим законодательством об образовании Учреждением самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

2. Предмет, цели деятельности, основные виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере дошкольного образования в соответствии с целями и видами деятельности, определенном законодательством РФ и РК, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар» и настоящим Уставом.

2.2. **Целью** деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. **Предметом деятельности** Учреждения является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. В Учреждении по уровню общего образования реализуется образовательная программа. Образовательная программа дошкольного образования направлена 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 образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

По дополнительному образованию реализуются дополнительные образовательные программы. К дополнительным образовательным программам относятся: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Основные виды деятельности Учреждения:

2.5.1. Образование дошкольное (реализация образовательной программы дошкольного образования);

2.5.2. Предоставление услуг по дневному уходу за детьми (присмотр и уход за детьми).

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения и является деятельностью, приносящей доход.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах.

2.8. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, приносящие доход:

- дополнительное образование детей: реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- участие в целевых программах; конкурсах, грантах;
- организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты, праздники, развлечения)
- предоставление образовательных, организационных и иных услуг в рамках сотрудничества с образовательными организациями.

2.9. Приносящая доход деятельность осуществляется на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, Положения об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг», Договора.

2.10. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3. Управление Учреждением, органы управления учреждения.

3.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

3.2. Управление системой дошкольного образования осуществляется Учредителем в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.3. К компетенции Учредителя относится:

3.3.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя при его создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации;

3.3.2. Утверждает устава Учреждения, а также вносимые изменения;

3.3.3. Назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

3.3.4. Заключает и прекращает Трудовой договор с руководителем Учреждения;

3.3.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.3.6. Определяет перечень особо ценного движущего имущества, подлежащего закреплению за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.3.7. Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

3.3.8. Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

3.3.9. Предварительно согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения.

3.3.10. Предварительно согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.3.11. Согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.3.12. Согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.3.13. Устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не установлено федеральным законом.

3.3.14. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.3.15. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.3.16. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3.17. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

3.3.18. Определяет средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об исполнении закрепленного за ним имущества.

3.3.19. Предъявляет иски о признании недействительности крупной сделки или сделки, в отношении которой имеется заинтересованность.

3.3.20. Осуществляет согласование с Программой развития Учреждения.

3.3.21. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», а также Положением об Управлении дошкольного образования А Мо ГО «Сыктывкар».

3.4. **Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор** (далее Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Прием на работу Руководителя осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.1. Права и обязанности Руководителя, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, должностной инструкцией и трудовым договором, заключенным с ним.

3.4.2. Кандидаты на должность Руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.4.3. Запрещается занятие должности Руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.4.4. Кандидаты на должность Руководителя Учреждения и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются учредителем.

3.4.5. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.5. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Уставом Учреждения и действующим законодательством к компетенции Учредителя и иных органов управления.

3.6. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников [пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Руководитель Учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

3.7.1. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными актами, Уставом.

3.7.2. Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения.

3.7.3. Обеспечивает реализацию Федерального государственного образовательного стандарта.

3.7.4. Формирует контингент воспитанников, обучающихся, осуществляет регистрацию заявлений и прием детей в Учреждение, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение пра и свобод воспитанников и работников в установленном законодательством РФ порядке.

3.7.5. Определяет стратегию цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участия Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности и качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.

3.7.6. Осуществляет, совместно педагогически советом Учреждения разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка.

3.7.7. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы, и повышения качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.7.8. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии Уставом Учреждения.

3.7.9. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.7.10. Принимает меры по обеспечению безопасности условий труда, соответствующих требованию охраны труда.

3.7.11. Принимает меры по обеспечению Учреждение квалифицированными кадрами, рациональному обеспечению и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей Учреждения.

3.7.12. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения.

3.7.13. Принимает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.7.14. Представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях.

3.7.15. Содействует деятельности педагогических, психологических организаций, методических объединений.

3.7.16. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечения для осуществления деятельности, предусмотренных Уставом дополнительных источников финансирования и материальных средств.

3.7.17. Незамедлительно информирует Учредителя о всех случаях и происшествиях в Учреждении.

3.8. Руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

3.8.1. Без доверенности действует от имени Учреждения;

3.8.2. Представляет интересы Учреждения и совершает сделки от имени Учреждения;

3.8.3. Представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учредителю;

3.8.4. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

3.8.5. Заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты;

3.8.6. Обеспечивает открытие счетов Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

3.8.7. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками и родителями (законными представителями) в пределах своей компетентности и компетенции Учреждения;

3.8.8. Делегирует свои полномочия, выдает доверенности;

3.8.9. Вносит в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменяет занятия, временно объединяет группы;

3.8.10. Знакомится с проектами решений руководства УДО, входящих в их компетенцию;

3.8.11. Повышает свою квалификацию;

3.8.12. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и должностной инструкцией.

3.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей (персональную, материальную) в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

3.9.1. За уровень квалификации работников Учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и

работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;

3.9.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнения без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления дошкольного образования;

3.9.3. Несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За нарушение должностных обязанностей, в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение;

3.9.4. Может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»: за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, за совершение аморального проступка;

3.9.5. Привлекаться к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренным законодательством за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;

3.9.6. За исполнение законодательства, регламентирующего деятельность Учреждения.

3.10. На период отсутствия Руководителя его обязанности возлагаются на заместителя руководителя либо на старшего воспитателя Учреждения, или лицо, назначенное приказом Учредителя.

3.11. Иная оплачиваемая работа Руководителя может осуществляться только с письменного разрешения Учредителя.

3.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, деятельность которых регламентируется Положением, утвержденным приказом руководителя:

- Наблюдательный совет Учреждения
- Общее собрание трудового коллектива Учреждения
- Педагогический совет Учреждения
- Общее родительское собрание Учреждения
- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Коллегиальные органы управления являются органами, входящими в систему «внутреннего» управления Учреждением.

3.15. **Наблюдательный Совет** – это коллегиальный орган управления, формируется в составе 6 членов, созданный в целях решения вопросов, проблем финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.15.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

3.15.2. В состав наблюдательного совета входят представители органов местного самоуправления, представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которое возложено управление государственным и муниципальным имуществом, представители общественности, представители работников Учреждения.

3.15.3. Заседания созываются председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя (директора).

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

допускается.

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

3.15.6. Рекомендации и заключения принимаются наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.15.7. Решения по вопросу проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации, принимаются большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.15.8. Решения по вопросу совершения крупных сделок, сделок в совершении, которых имеется заинтересованность, обязательны для руководителя (директора) Учреждения.

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

3.15.10. Компетенции Наблюдательного Совета Учреждения относятся:
рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о внесении изменений в Устав;

- предложения Учредителя и руководителя (директора) Учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на право оперативного управления;

- предложения руководителя (директора) об участии автономного 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;

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по представлению руководителя проекта отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

- предложения руководителя (директора) о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложения о совершении крупных сделок;

- предложения руководителя (директора) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения руководителя (директора) о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

дает рекомендации:

- о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- о создании и ликвидации филиалов, открытии и о закрытии его представительств;

- о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- о совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым

имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или их передачи иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя (участника)

дает заключение:

- по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

утверждает:

- проекты отчетов о деятельности Учреждения, об использовании имущества;
- проект исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- годовую бухгалтерскую отчетность.
- положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения

Копии указанных документов направляются Учредителю.

принимает решения обязательные для руководителя Учреждения:

- о совершении крупных сделок;
- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- по вопросу проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

принимает участие:

- в обсуждении экономического планирования, направленного на организацию рациональной финансовой деятельности Учреждения;

3.15.11. На заседании наблюдательного совета ведется протокол.

3.15.12. Срок полномочий наблюдательного совета устанавливается на пять лет.

3.15.13. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.15.14. Директор и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

3.16. Коллегиальным органом управления Учреждения является **общее собрание трудового коллектива** (далее общее собрание), которое осуществляет общее руководство Учреждения, обеспечивает участие каждого члена трудового коллектива в решении производственных вопросов, касающихся жизнедеятельности Учреждения.

3.16.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения с правом решающего голоса.

3.16.2. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в год. Считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников.

3.16.3. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.

3.16.4. Решения, принятые общим собранием в пределах его полномочий, и в соответствии законодательством РФ, обязательны для исполнения администрации, всех членов коллектива.

3.16.5. Общее собрание вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесенным к компетенции других коллегиальных органов управления Учреждения, но в пределах, установленных настоящим Уставом.

3.16.6. Компетенции общего собрания:

- обсуждает и принимает Устав, разрабатывает и обсуждает проект Программы развития, годового плана работы;

- заслушивает отчеты руководителя исполнения плана ФХД, договорных обязательств, результаты производственно-хозяйственной деятельности, дает рекомендации;

- разрабатывает коллективный договор, обсуждает и принимает по нему решения, уполномочивает представителя трудового коллектива для подписания;

-принимает и обсуждает по представлению администрации проект Правил внутреннего трудового распорядка, вносить предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;

-обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, и осуществляет меры по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

- рассматривает вопросы стратегии развития Учреждения;

- рассматривает прогноз подготовки кадров, требования к подготовке кадров на основе прогноза потребностей Учреждения;

-рассматривает вопросы создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания;

-заслушивает информацию, отчеты руководителя, других работников, вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

-знакомится с итоговыми документами надзорных органов (государственных, муниципальных) деятельности учреждения и заслушивать администрацию о выполнении мероприятий по устранению;

-принимает меры поощрения, и вносить предложения о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых технологий и методик образования, распространения педагогического опыта;

-принимает участие в определении размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего и компенсационного характера (в соответствии Положения «Об оплате труда работников») в пределах, имеющихся у Учредителя средств на оплату труда;

-осуществляет проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

-выбирает свой представительный орган - профсоюзный комитет

3.16.7.Общее собрание взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения: педагогическим советом, общим родительским собранием, наблюдательным советом в части установленных компетенций через участие в заседаниях, представлении материалов, готовящихся к обсуждению и принятию, внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

3.16.8.Заседания и решения общего собрания оформляются протокольно.

3.16.9.Книга протоколов хранится в делах Учреждения 3 года и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

3.16.10.Срок полномочий общего собрания бессрочен.

3.17. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для решения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности.

3.17.1. Состав Педагогического совета входят руководитель, заместитель по воспитательной и методической работе, педагогические работники, с правом совещательного голоса могут входить – приглашенные лица, родители (законные представители) воспитанников. Руководитель Учреждения является председателем Педагогического совета.

3.17.2.Члены Педагогического совета входят в состав педагогического совета с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

3.17.3.Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.17.4. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря на общественных началах сроком на один год, и утверждается приказом руководителя.

3.17.5. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.17.6. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми членами Педагогического совета.

3.17.7. По итогам заседания педагогического совета принимается управленческое решение, руководитель издает приказ в трехдневный срок.

3.17.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения 5 лет.

3.17.9. Компетенция Педагогического совета:

-определяет основные направления организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

-рассматривает и принимает Программу развития учреждения, образовательную программу учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных общеобразовательных программ дошкольного образования и условия ее реализации, комплексно-целевые программы, локальные акты, регулирующие образовательную деятельность, годовой план работы.

-принимает решение о внесении изменений в Образовательную программу Учреждения.

-рассматривает вопросы оказания платных образовательных услуг.

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

-организует работу по повышению квалификации и повышению профессионального мастерства, творческой активности педагогических работников через различные формы работы;

-заслушивает информацию, анализ, итоги контроля, отчеты педагогических работников, медицинских работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением.

-определяет показатели и критерии оценки качества дошкольного образования;

-рассматривает результаты, итоги контрольной деятельности за полнотой реализации образовательной программы в соответствии с учебным планом, качества образования воспитанников, результаты мониторинга качества дошкольного образования.

-разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий.

-принимает решение о проведении сроков мониторинга достижения детьми результатов освоения образовательной программы Учреждения;

-анализирует и даёт оценку полноты и качества выполнения реализуемых программ, выполнения стандартов качества предоставляемых муниципальных услуг;

-организует деятельность профессиональных объединений педагогов, творческих групп, ориентирует деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности.

-принимает решение о проведении непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками по дополнительным образовательным программам;

-организует информационно-аналитическое обеспечение Учреждения по основным направлениям развития.

-оценивает передовой педагогический опыт и пути внедрения его в практику работы.

-иные вопросы организации образовательной деятельности.

3.17.10. Педагогический совет взаимодействует в рамках своей компетенции с Наблюдательным советом, с общим собранием трудового коллектива, Советом родителей,

Комиссией по защите прав и интересов воспитанников, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

- участие представителей педагогического совета в заседании;
- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседаниях педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

3.17.11.Срок полномочий Педагогического совета бессрочен.

3.18. **Общее родительское собрание** является коллегиальным органом управления Учреждения, действующим в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением, развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, а также при приеме локально-нормативных актов, затрагивающих их права, законные интересы и воспитанников.

3.18.1. Деятельность общего родительского собрания строится на основе сочетания принципов коллегиальности, демократии, гласности, открытости.

3.18.2. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие Учреждение.

В необходимых случаях на заседания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники, представители общественных организаций, представители Учредителя.

3.18.3. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.18.4. Заседания общего родительского собрания проводятся не реже 2-х раз в год.

3.18.5. Решения общего собрания родителей рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива.

3.18.6. **Компетенция общего родительского собрания Учреждения:**

- Выражает мнение по вопросам управления Учреждением, развития и совершенствования Учреждения
- Выражает мнение по принятию локально-нормативных актов Учреждения
- Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников
- Изучает основные направления развития образовательной деятельности, вносит предложения по их усовершенствованию;
- Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм, и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- Принимает информацию руководителя (директора), отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации Образовательной программ, результатах качества готовности воспитанников к школьному обучению;
- Решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- Принимает участие в рассмотрении вопросов:
 - создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
 - стратегического развития Учреждения;
 - делегирования участников в работе коллегиальных органов управления, комиссий (общем собрании трудового коллектива, педагогическом совете, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений)

3.18.7. Заседание общего родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

3.18.8. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

3.18.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего родительского собрания. Результаты докладываются родителям (законным представителям) на следующем заседании.

3.18.10. Решение, принятое родительским собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству Российской Федерации является обязательным для исполнения родителями (законными представителями).

3.18.11. Общее родительское собрание взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения.

3.18.12. Срок полномочий общего родительского собрания бессрочен.

3.18.13. Структурной единицей общего родительского собрания является Совет родителей, деятельность которого регламентирована соответствующим Положением.

3.19. **Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений** (далее Комиссия) является коллегиальным органом управления, создается в соответствии со ст. 45 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование (в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника), применения локальных нормативных актов.

3.19.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Учреждения по четыре человека от каждой из сторон.

3.19.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов, количество работников Учреждения не превышает 1/2 от общего числа членов комиссии.

3.19.3. Решение Комиссии оформляется протоколно. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Заседания Комиссии оформляются протоколно, подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии, принимавшие участие в заседании.

3.19.4. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов. В случае равного распределения количества голосов председатель имеет право решающего голоса.

3.19.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решениям.

3.19.6. **Компетенция Комиссии Учреждения:**

- Урегулирование разногласий, возникших между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- Профилактика конфликтных ситуаций в Учреждении в сфере образовательных отношений
- Содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.

3.19.7. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным актом, который принимается с учетом мнения общего родительского собрания, а также представительных органов работников Учреждения.

3.20. Коллегиальные органы управления Учреждения, установленные настоящим Уставом, не уполномочены выступать от имени Учреждения.

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

3.22. Порядок рассмотрения и утверждения локально-нормативных актов:

3.22.1. Локальные нормативные акты, затрагивающие вопросы образовательной деятельности принимаются с учетом мнения Педагогического совета, мнения родителей (законных представителей).

3.22.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы воспитанников принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей).

3.22.3. Локальные нормативные акты, принимаемые в Учреждении, утверждаются распорядительным актом.

3.23. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.24. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка воспитанников, 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 дошкольного образования;
- Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования в соответствии с Положением о самообследовании;
- 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;
- Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования, в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- Формирование структуры Учреждения;
- Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 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.

3.25. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.

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

3.26.1. 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, в соответствии с Положением об организации образовательной деятельности;

3.26.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода воспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3.26.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.27. Помимо педагогических работников в Учреждении в соответствии со штатным расписанием числится административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, и иной персонал, осуществляющий вспомогательные функции. Их права, обязанности, ответственность устанавливается локально-нормативным актом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, настоящим Уставом.

3.27.1. Работники Учреждения указанные в пункте 3.28. имеют право на:

- 1) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 2) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом Учреждения;
- 3) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- 6) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- 7) представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения.
- 8) ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- 9) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 10) создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- 11) участие в забастовках.

3.27.2. Работники Учреждения указанные в пункте 3.28. обязан:

- 1) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- 2) проявлять готовность к участию в мероприятиях с воспитанниками и взрослыми;
- 3) уважать права на выражение мнений и убеждений воспитанников, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами,

исключающими физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;

- 4) проходить периодические бесплатные медицинские осмотры;
- 5) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, находящимися на территории и в здании Учреждения;
- 6) соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника Учреждения как носителя культуры и нравственности.

В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

3.27.3. Работники Учреждения указанные в пункте 3.28. несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм действующего законодательства. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

3.28. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Имущество Учреждение и источники формирования имущества.

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Собственником имущества и земельного участка Учреждения является МО ГО «Сыктывкар».

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

4.4. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

4.5. Решение Учредителя 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.

4.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

4.7. Порядок осуществления крупных сделок и сделок с заинтересованностью:

4.7.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. В соответствии с законодательством размер крупной сделки определяется ежегодно на основании балансовой стоимости активов.

4.7.2. Крупная сделка и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершаются с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения.

4.7.3. Наблюдательный совет рассматривает предложение о совершении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 10 календарных дней с момента поступления предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

4.7.4. Крупная сделка и (или) сделка в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершенна с нарушением требований законодательства и настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску автономного учреждения или его учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

4.7.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены наблюдательного совета Учреждения, руководитель и его заместители, а также лица, предусмотренные ст. 16 Федерального закона № 174-ФЗ от 03.11.2006г. «Об автономных учреждениях»

4.7.6. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя и наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой или предполагаемой сделке, в которой оно может быть признано заинтересованным.

4.8. Источники формирования имущества Учреждения:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций;
- имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное в форме целевых взносов или пожертвований от физических и юридических лиц, а также полученное в форме грантов.

4.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а так же средства, полученные в результате пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются раздельно.

4.10. Собственник имущества Учреждения не имеет право на получение доходов от осуществления учреждением деятельности, приносящей доход и доход от использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.11. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особого ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которому признается соответствующее

имущество, в том числе земельные участки, а так же финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.13. Осуществление закупок товаров, работ, услуг Учреждением осуществляется в порядке, установленном Федеральным законодательством о закупках товаров, работ, услуг.

4.14. Источниками формирования финансовых ресурсов, являются:

- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в установленном действующим законодательством порядке;
- денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или завещанию;
- доходы от осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения его финансирования за счёт средств бюджета МО ГО «Сыктывкар».

4.16. Учреждение финансируется из бюджета МО ГО «Сыктывкар» в виде субсидий и субвенций на выполнение муниципального задания сформированного и утвержденного Учредителем.

4.17. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке, Порядка открытия и ведения лицевых счетов (Распоряжение департамента финансов АМО ГО «Сыктывкар» от 24.04.2014 г. № 8).

4.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.19. Кроме заданий Учредителя Учреждение по своему усмотрению вправе 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.

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

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

5. Порядок внесения изменений в Устав. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

5.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения, а также Устав Учреждения может быть изложен в новой редакции.

5.2. Устав Учреждения, а так же вносимые в него изменения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законном порядке.

5.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

5.5. Порядок проведения оценки последствий решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки его заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Коми.

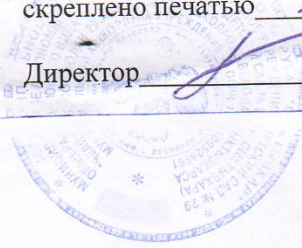
5.6. При ликвидации Учреждения Учредитель в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивает перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации.

5.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5.8. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившее существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.4. Проектное задание является основным документом, определяющим содержание, структуру, сроки и порядок выполнения работ по проекту. Проектное задание составляется на основании утвержденного задания и согласовывается с заказчиком. Проектное задание составляется в единственном экземпляре и является документом, определяющим содержание, структуру, сроки и порядок выполнения работ по проекту. Проектное задание составляется в единственном экземпляре и является документом, определяющим содержание, структуру, сроки и порядок выполнения работ по проекту.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 23 страниц
Директор Г.И. Шулепова



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
() листах
МП

