

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028900629097 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.12.2022 за ГРН 2228900170453



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6D344F0000AE989E433F8F6C6DCD5D47
Владелец: Фролова Ирина Викторовна
Межрайонная ИФНС России №1 по ЯНАО
Действителен: с 16.12.2021 по 16.03.2023

Утвержден
приказом Департамента образования
Администрации города Новый
Уренгой
от 24 11 2022 № 2237



УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Звездочка»

Новый Уренгой
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным, законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации города Новый Уренгой от 29.12.2020 № 610 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка».

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, центры и др.).

Структурным подразделением Учреждения является Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» «Созвездие» (далее – Филиал).

Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» и Положения о соответствующем Филиале.

1.2. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка»;
сокращенное наименование: МАДОУ «ДС «Звездочка»;
организационно-правовая форма – муниципальное учреждение;
тип – автономное дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 629303, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Мирный, дом 7, корпус 3.

Фактический адрес Учреждения: 629303, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Мирный, дом 7, корпус 3.

1.5. Наименование Филиала:

полное наименование: Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» «Созвездие»;

сокращенное наименование: Филиал МАДОУ «ДС «Звездочка» «Созвездие».

Юридический адрес Филиала: 629303, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Мирный, дом 7, корпус 3.

Фактический адрес Филиала: 629309, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Славянский, дом 3.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Новый Уренгой, функции и полномочия Учредителя осуществляет Департамент образования Администрации города Новый Уренгой, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Юридический адрес Учредителя: 629307, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, улица Индустриальная, дом 4.

Фактический адрес Учредителя: 629307, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, улица Индустриальная, дом 4.

Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование город Новый Уренгой, полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, а также по контролю за его использованием осуществляет Департамент имущественных и жилищных отношений Администрации города Новый Уренгой.

Юридический адрес: 629300, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, 5б.

Фактический адрес: 629300, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, 5б.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства Учреждения не обладают правами юридического лица и действуют на основании утвержденных Учреждением Положений. Имущество филиалов и представительств является частью имущества Учреждения. Филиалы и представительства Учреждения организуют свою работу от имени и в интересах Учреждения, руководители филиалов и представительств

назначаются руководителем Учреждения – директором и действуют на основании его доверенности.

1.9. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации города Новый Уренгой, Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения уставных целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.15. В Учреждении не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций (объединений) и осуществление ими деятельности. Образование в Учреждении носит светский характер.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, решениями и постановлениями Администрации города Новый Уренгой, Департамента образования Администрации города Новый

Уренгой, Уставом Учреждения, договором с родителями (законными представителями) ребенка.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основной целью Учреждения является образовательная и воспитательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, направленная на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

- присмотр и уход за детьми.

2.5. В своей деятельности Учреждение решает следующие задачи:

2.5.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.5.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

2.5.3. Воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей детей;

2.5.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

2.5.5. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.6. В соответствии с представленными в п. 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.5. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. В рамках предоставления дополнительного образования детей и взрослых Учреждение оказывает дополнительные платные услуги:

2.8.1. Развивающие и образовательные услуги:

- Изобразительная деятельность, конструирование, ритмика, хореография, обучение певческим навыкам, обучение актерскому мастерству, игра в оркестре детских музыкальных инструментов, обучение иностранным языкам, спортивные и технические секции, др.;

- Раннее обучение чтению детей (за рамками образовательной программы), в том числе и не посещающих Учреждение;

- Создание групп по подготовке дошкольников к обучению в школе;

- Организация групп вечернего и выходного дня;

- Организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий;

- Клубная работа по основным направлениям деятельности для детей, не посещающих Учреждение.

2.8.2. Лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия:

- Фитотерапия;

- Кислородный коктейль;

- Соляная комната;

- Создание различных секций, групп по укреплению здоровья: гимнастика, аэробика, ритмика, фитнес, плавание, спортивные игры, общефизическая подготовка на основе спортивных элементов и др.

2.8.3. Реализация сопутствующих услуг:

- Консультативно-профилактическая, консультативно-методическая работа по запросам населения;

- Сопровождение детей в социальные институты города (музыкальную и художественную школы, спортивные секции), сопровождение домой по основному месту жительства;

- Организация питания сотрудников;

- Услуги видео-, фото-съемки, выпуск печатной продукции, др.

2.9. Указанный перечень платных дополнительных услуг не является исчерпывающим, определяется запросом населения и условиями Учреждения. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.10. Платные услуги не могут быть оказаны вместо или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе обжаловать указанное действие Учредителя в судебном порядке.

2.11. Условия оплаты за оказание дополнительных услуг устанавливаются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети Интернет, с целью обеспечения отчетности и доступности сведений об

Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Тип и вид Учреждения устанавливается Учредителем при создании Учреждения и изменяется по решению Учредителя.

3.3. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.4. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.5. Образовательная деятельность по основным и адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении может осуществляться в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленностей.

3.6. В Учреждении могут быть также организованы:

- группы кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие и адаптацию воспитанников в возрасте от 1,5 года до 3 лет к условиям пребывания в Учреждении;

- группы по подготовке детей к школе.

3.7. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий (непосредственно образовательной деятельности).

3.8. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется с 01 сентября по 31 мая, перевод детей из одной возрастной группы в другую проводится 01 сентября. Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

В середине года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп могут быть организованы недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В летний период для детей дошкольного возраста учебные занятия не

проводятся. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, оздоровительные и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок на воздухе.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговых аттестаций воспитанников.

3.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную, комбинированную направленность в разном сочетании.

3.11. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, 12-ти часовое пребывание детей, ежемесячный санитарный день. Ежедневный график работы Учреждения: с 7-00 до 19-00 часов.

3.12. Учреждением устанавливаются режим пребывания воспитанников в Учреждении и режим учебных занятий.

3.12.1. Режим пребывания воспитанников в Учреждении включает:

- ежедневную организацию жизнедеятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа родителей (законных представителей);

- проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, в самостоятельной деятельности в рамках:

- образовательной деятельности;
- при проведении режимных моментов.

3.13. В Учреждении устанавливается максимальный объем образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных общеразвивающих программ, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм и включает:

- для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут;

- от 3-х до 4-х лет - не более 15 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

- от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут;
- от 5-ти до 6-ти лет - не более 25 минут;
- от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут

соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее - 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена др.) в режиме дня отводится 3-4 часа.

3.14. Учреждение самостоятельно в использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.15. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

Категория детей, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в Учреждение, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии условий в Учреждении.

3.16. В Учреждение принимаются дети от 1,5 до 7 лет (включительно).

Приём детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в Учреждение;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.17. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, др.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.18. Количество групп в Учреждении, численность воспитанников в группах определяются в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством.

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

3.20. Плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, осуществляющую образовательную деятельность Учредитель вправе устанавливать в соответствии с действующим законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.21. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с

туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, родительская плата не взимается на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников и подтверждающих документов.

Размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанником не включает в себя расходы на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.22. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных Учреждениях – на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы – на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы – на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Порядок обращений за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливается органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.23. Организация питания детей возлагается на Учреждение за счет бюджетных ассигнований, выделенных органами местного самоуправления.

3.24. В Учреждении организовано пятиразовое питание детей. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в нём. Для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья на основании заключения врача, организуется индивидуальное питание.

3.25. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, соблюдения санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Администрация Учреждения обязана предоставить медицинским работникам соответствующие помещения для организации их работы.

3.26. Медицинское обеспечение (диетология) осуществляет медицинский работник (штатные работники, либо совместители), который совместно с администрацией Учреждения отвечают за охрану здоровья воспитанников и организацию питания в Учреждении.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Основными участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

- Педагогические работники.
- Воспитанники (лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода).
- Родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Отношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.3. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.4. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании.

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

4.7. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.7.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.7.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.7.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4.7.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствие с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.7.5. Право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.7.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.7.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

4.7.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.7.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

4.7.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.7.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством

Российской Федерации;

4.7.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.7.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.7.14. Проходить аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию.

4.8. Академические права и свободы пункта 4.6. должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.9. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.9.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.9.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.9.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.9.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.9.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.9.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.11. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.11.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.11.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.11.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников

образовательных отношений;

4.11.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.11.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.11.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.11.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.11.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

4.11.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.11.11. Соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики педагогических работников Учреждения.

4.12. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политических агитаций, формирования у воспитанников политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной розни, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.10, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66, ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые Учреждением оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.15. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей работником.

4.16. Прием на работу в Учреждение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работника Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.17. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника Учреждения, по инициативе администрации, до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.18. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации.

4.19. Ребенку гарантируются:

- 4.19.1. Охрана жизни и здоровья.
- 4.19.2. Защита от всех форм физического и психического насилия.
- 4.19.3. Защита его достоинства.
- 4.19.4. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.
- 4.19.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями.
- 4.19.6. Развитие творческих способностей в соответствии с его интересами.
- 4.19.7. Получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.
- 4.19.8. Получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных, медицинских и других услуг.

4.19.9. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам, осуществляющим обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении не применяются.

4.20. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.20.1. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учётом мнения ребенка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.20.2. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей), с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

4.20.3. На получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.20.4. Выбирать педагога для работы с ребенком, при наличии соответствующих условий и возможностей в Учреждении;

4.20.5. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, выбор парциальных, в том числе оздоровительных, инклюзивных и иных программ из перечня, предлагаемых Учреждением;

4.20.6. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Учреждении в установленном действующем законодательством РФ порядке. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход.

4.20.7. Знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.20.8. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4.20.9. Защищать права и законные интересы ребенка;

4.20.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких

обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

4.20.11. Принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

4.20.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.20.13. Оказывать Учреждению материальную, в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, дарения, и другую посильную помощь в реализации его уставных задач в соответствии с законодательством РФ, а также вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц;

4.20.14. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

4.20.15. Заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми и о деятельности Учреждения;

4.20.16. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, предварительно уведомив Учреждение, за две недели в устной форме.

4.20.17. Присутствовать при обследовании детей Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.21. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.21.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

4.21.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.21.3. Уважать честь и достоинство воспитанников, работников Учреждения;

4.21.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители)

воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.23. В целях урегулирования споров участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.23.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

4.23.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.23.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.23.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, а также представительных органов работников Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом имущество закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным Учреждением.

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

5.3. Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование город Новый Уренгой в лице Департамента имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой.

Юридический адрес: 629303, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, пр. Ленинградский, 5б.

Фактический адрес: 629303, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, пр. Ленинградский, 5б.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- земельные участки, предоставленные на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, установленным Учредителем.

5.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств, в порядке установленном законодательством РФ, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансового обеспечения за счет средств Учредителя.

5.7. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.8. Право оперативного управления на недвижимое имущество, закрепляемого за Учреждением, право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, предоставляемый Учреждению, возникает с момента его государственной регистрации Учреждением в установленном законом порядке.

5.9. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.10. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, эффективное использование, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

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

5.12. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности.

5.13. Учреждение распоряжается имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления (включая имущество, приобретенное за счет доходов, полученных приносящей доход деятельности), самостоятельно, за исключением случаев, обусловленных обязательным согласием собственника и (или) участием в принятии решения Наблюдательного совета Учреждения.

5.14. Учреждение вправе с предварительного получения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения и согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества, в том числе посредством внесения его в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавая это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

5.15. Распоряжение денежными средствами и иным имуществом Учреждения, посредством внесения его в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника осуществляется после получения заключения Наблюдательного совета Учреждения.

5.16. Распоряжение денежными средствами и иным имуществом Учреждения, в том числе посредством передачи такого имущества в пользование или в залог, а также привлечение заемных денежных средств, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает установленный законом или настоящим Уставом размер крупной сделки осуществляется на основании соответствующего решения Наблюдательного совета Учреждения.

5.17. Сделки, связанные с распоряжением имуществом Учреждения, в том числе денежными средствами, в совершении которых, в соответствии с законом, имеется заинтересованность, могут совершаться Учреждением с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

5.18. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.19. Учреждение вправе привлекать заемные средства (получать кредиты, займы) без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, если соответствующая сделка не влечет распоряжения (отчуждения) имущества, которым в соответствии с законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно либо на сумму, превышающую установленный законом или настоящим Уставом размер крупной сделки.

5.20. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества, в отношении переданных денежных средств – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

5.21. Закрепленное за Учреждением неиспользуемое, используемое не по назначению, а также излишнее имущество, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на это приобретение, собственник вправе изъять, в соответствии с действующим законодательством. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

5.23. 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 - собственнику соответствующего имущества.

5.24. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, установленных муниципальным заданием в соответствии с законодательством Российской Федерации - в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, на платной основе.

5.25. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (не являющиеся основными видами деятельности), если они служат достижению уставных целей и определены настоящим Уставом.

5.26. Особенности налогообложения Учреждения устанавливаются налоговым законодательством Российской Федерации.

5.27. Осуществляемые Учреждением операции со средствами, поступающими в виде иных субсидий, не связанных с выполнением муниципального задания, средствами от оказания платных услуг, добровольных имущественных взносов и пожертвований и от осуществления иной приносящей доход деятельности, а также поступающих в виде субсидии и субвенций на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и бюджетных инвестиций, учитываются соответственно на отдельных счетах в кредитных организациях или на лицевых счетах, открытых Учреждению в

финансовых органах в соответствии законодательством Российской Федерации.

5.28. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет выделенных собственником средств.

5.29. Ответственность за содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт здания Учреждения несет Департамент городского хозяйства Администрации города Новый Уренгой.

5.30. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, является: Наблюдательный совет, Общее собрание коллектива, Совет Педагогов, Родительский комитет, директор Учреждения.

Высшим органом управления Учреждением является Общее собрание коллектива.

Порядок выборов органов самоуправления, и их компетенция определяется Уставом Учреждения.

Разграничение полномочий между Учредителем, органами управления Учреждением и директором Учреждения определяется Уставом.

6.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

6.3.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

6.3.2. Формирование муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

6.3.3. Обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения.

6.3.4. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

6.3.5. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

6.3.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

6.3.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

6.3.8. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

6.3.9. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним, по согласованию с Главой города Новый Уренгой.

6.3.10. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения и досрочное прекращение их полномочий.

6.3.11. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершенствования сделок требуется согласие Учредителя.

6.3.12. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке, первого заседания Наблюдательного совета Учреждения, в трехдневный срок после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета в трехдневный срок после его избрания.

6.3.13. Представление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений о внесении изменений в Устав Учреждения, о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств, о реорганизации или ликвидации Учреждения, об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.3.14. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество), а также внесение в него изменений.

6.3.15. Согласование с учетом требований, установленных пунктом 6.3.13, внесение Учреждением денежных средств, иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.3.16. Согласование с учетом требований, установленных пунктом 6.3.13. настоящего Порядка, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом Учреждения.

6.3.17. Представление в уполномоченный орган местного самоуправления предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

6.3.18. Принятия решения об одобрении и сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

6.3.19. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях», в том числе по вопросам распоряжения в отношении недвижимого имущества и ценного движимого муниципального имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, решение по которому принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления в порядке, определенном правовыми актами Городской Думы и Администрации города Новый Уренгой (далее - решение).

6.3.20. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщения отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формами отчетности, утвержденным Учредителем.

6.3.21. Решение иных вопросов, предусмотренных действующими законодательными актами Российской Федерации.

6.3.22. Обеспечение содержания здания и прилегающих к нему территорий.

6.4. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

6.4.1. В состав Наблюдательного совета входят: представители Учредителя; представители органа местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом; представители работников Учреждения (на основании решения Общего собрания коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания); представители общественности (социально-ориентированные некоммерческие организации):

- 1 представитель Учредителя;
- 2 представителя общественности;
- 2 представителя органа местного самоуправления;
- 2 представителя Автономного Учреждения.

6.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 (три) года.

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

6.4.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.4.5. Наблюдательный совет Учреждения определяет средства

массовой информации и (или) официальный сайт Управления образования Администрации города Новый Уренгой для ежегодного обязательного отчета Учреждения о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

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

6.4.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

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

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

6.4.10. В случае, если количество выборных членов Наблюдательного совета уменьшается, оставшиеся члены Наблюдательного совета Учреждения должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов.

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

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

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

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

6.4.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

6.4.16. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок

полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.4.17. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членом Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

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

6.4.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.4.20. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:

6.4.20.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

6.4.20.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

6.4.20.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.4.20.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

6.4.20.5. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.4.20.6. Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6.4.20.7. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.4.20.8. Проекты отчетов, представленных директором Учреждения, о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

6.4.20.9. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.4.20.10. Предложения директора Учреждения о совершении крупных

сделок.

6.4.20.11. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность.

6.4.20.12. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

6.4.20.13. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.4.20.14. По вопросам, указанным в подпунктах 6.4.20.2 – 6.4.20.9. и Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.4.20.15. По вопросу, указанному в подпункте 6.4.20.7. пункта 6.4.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 6.4.20.12. пункта 6.4.20, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.4.20.16. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6.4.20.8. пункта 6.4.20. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.4.20.17. По вопросам, указанным в подпунктах 6.4.20.10, 6.4.20.11, 6.4.20.13. пункта 6.4.20. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора.

6.4.20.18. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.4.20.2. – 6.4.20.9. и 6.4.20.12. пункта 6.4.20. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совет.

6.4.20.19. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.4.20.10. и 6.4.20.13. пункта 6.4.20. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.4.20.20. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.4.20.11. пункта 6.4.20. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4.20.21. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 6.5.1, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

6.4.22. В случаях, не терпящих отлагательств, заседание Наблюдательного совета может быть организовано немедленно, без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

6.4.23. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена

Наблюдательного совета или директора Учреждения.

6.4.24. Секретарь Наблюдательного совета, не позднее чем за три дня до проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

6.4.25. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражают более одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

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

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

6.5. Родительский комитет Учреждения является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Родительский комитет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка.

6.5.1. Родительский комитет выполняет следующие функции:

6.5.1.1. Содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т. д;

6.5.1.2. Организует оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории;

6.5.1.3. Помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

6.5.2. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану.

6.5.3. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

6.5.4. Компетенция Родительского комитета:

6.5.4.1. Вносит предложения администрации, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

6.5.4.2. Обращается к администрации учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;

6.5.4.3. Заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

6.5.4.4. Принимает участие в обсуждении проектов локальных актов Учреждения. Срок действия полномочий – постоянно.

6.5.4.5. Вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете.

6.6. Структура, порядок формирования, сроки полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений устанавливается настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение возглавляет Директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем, по согласованию с Главой города Новый Уренгой. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.7.1. К компетенции директора Учреждения относится:

6.7.1.1. Вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

6.7.1.2. Несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

6.7.1.3. Планирует, организует и контролирует процесс деятельности Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы.

6.7.1.4. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах утвержденных бюджетных смет, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

6.7.1.5. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

6.7.1.6. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет Учреждение в отношениях с государственными органами, структурными подразделениями Администрации города Новый Уренгой, организациями, учреждениями, предприятиями.

6.7.1.7. Выдает доверенности в пределах своих полномочий.

6.7.1.8. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и порядке определяемых законодательством Российской Федерации.

6.7.1.9. Открывает лицевой счет в установленном порядке в кредитных организациях.

6.7.1.10. Формирует контингент воспитанников Учреждения, осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.7.1.11. Заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

6.7.1.12. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических, противопожарных требований.

6.7.1.13. Издаёт приказы в пределах своей компетенции, утверждает локальные акты Учреждения.

6.7.1.14. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы, несет ответственность за их уровень квалификации.

6.7.1.15. Распределяет должностные обязанности между работниками. Дает обязательные для исполнения работниками Учреждения указания и осуществляет проверку их исполнения.

6.7.1.16. Создает условия для реализации образовательных программ и аттестации работников Учреждения.

6.7.1.17. Несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7.1.18. Является председателем комиссии по распределению доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда.

6.7.1.19. Утверждает годовой план, всю финансовую отчетность и текущую документацию, концепцию развития Учреждения.

6.7.1.20. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, необходимые меры, ограждающие Учреждение от необоснованного вмешательства в его деятельность.

6.7.1.21. Контролирует совместно с заместителями деятельность сотрудников Учреждения, посещает все виды воспитательных мероприятий и непосредственно образовательной деятельности.

6.7.1.22. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания и образования.

6.7.1.23. Организует дополнительные образовательные и медицинские услуги, в том числе и платные.

6.7.1.24. Отчитывается о деятельности Учреждения перед Учредителем, родителями (законными представителями).

6.7.1.25. Учитывает мнение коллектива при принятии спорных решений.

6.7.1.26. Приостанавливает решение органов самоуправления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству.

6.7.2. Директор несет личную ответственность перед Учредителем за:

6.7.2.1. Невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Учреждение функций, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» к его компетенции.

6.7.2.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ.

6.7.2.3. Качество оказания муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования.

6.7.2.4. Охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности.

6.7.2.5. Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей.

6.7.2.6. Несёт ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

6.7.3. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.8. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессиональной компетентности, мастерства и профессионального роста педагогов в Учреждении функционирует Совет педагогов – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников.

6.8.1. Совет педагогов Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Совета педагогов являются все педагогические работники Учреждения (в том числе работающие по совместительству), директор Учреждения и его заместители.

6.8.2. Совет педагогов Учреждения формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о Совете педагогов Учреждения, утверждаемого директором Учреждения.

6.8.3. В работе Совета педагогов, по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных

органов управления Учреждением, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников, при рассмотрении вопросов преемственности – учителя общеобразовательных школ, при наличии согласия Совета педагогов.

6.8.4. В своей работе Совет педагогов руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ», настоящим Уставом, положением о Совете педагогов Учреждения.

6.8.5. В компетенцию Совета педагогов Учреждения входит:

6.8.5.1. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс Учреждения (годовой план Учреждения, учебный план Учреждения, основные образовательные программы и т.д.);

6.8.5.2. Внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности детского сада;

6.8.5.3. Разработка и согласование программы развития образовательной организации;

6.8.5.4. Координация выполнения всех инновационных проектов, способствующих достижению показателей современного качества образования;

6.8.5.5. Организация и совершенствование образовательной, методической и инновационной деятельности Учреждения;

6.8.5.6. Вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам;

6.8.5.7. Внедрение в практику достижений педагогической науки, инновационных педагогических технологий;

6.8.5.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

6.8.5.9. Организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6.8.5.10. Заслушивание отчетов директора Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;

6.8.5.11. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;

6.8.5.12. Рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной и воспитательной деятельности Учреждения, которые не относятся к исключительной компетенции директора.

6.8.6. Совет педагогов созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не реже 4 раз в год. Срок полномочий Совета педагогов – без ограничений срока действия.

6.8.7. Председателем педагогического совета является директор детского сада, секретарь совета назначается председателем из числа членов Совета педагогов, сроком на один год.

Председатель открывает и закрывает заседание Совета педагогов, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета педагогов.

Секретарь ведет протокол заседания Совета педагогов, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.8.8. Заседание Совета педагогов правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Совета педагогов осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

6.8.9. Решения, принятые в ходе заседания Совета педагогов, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Совета педагогов другому запрещается.

Протокол заседания Совета педагогов составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Совета педагогов по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Совета педагогов подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета педагогов участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета педагогов, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

6.8.10. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции Совета педагогов настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Совета педагогов, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Совета педагогов вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Совета педагогов до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Совета педагогов до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

6.9. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание коллектива Учреждения.

6.9.1. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием коллектива. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания коллектива 1 год.

6.9.2. К компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- обсуждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заслушивание и принятие ежегодного Публичного доклада Учреждения, отчета по самообследованию Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих общую деятельность Учреждения;
- принятие решений о выдвижении кандидатур для награждения государственными, отраслевыми и иными наградами;
- избрание состава комиссий, или представителей, организующих деятельность Учреждения по разным направлениям (Наблюдательный совет, жилищная комиссия и др.);
- другие вопросы и решения, касающиеся трудового коллектива Учреждения.

6.9.3. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения. Для ведения собрания открытым голосованием 1 раз в год выбирается председатель и секретарь Общего собрания коллектива Учреждения. Ход Общего собрания коллектива и принимаемые решения протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания коллектива Учреждения. Решения Общего собрания коллектива Учреждения являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.9.4. Срок полномочий Общего собрания коллектива Учреждения не ограничен.

6.10. Общее родительское собрание является коллегиальным органом Учреждения и состоит из всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.10.1. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- Объединение усилий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- Совместное обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- Педагогическое просвещение родителей (законных представителей) воспитанников;
- Распространение положительного опыта воспитания в семье;
- Принятие решений, требующих учета мнения обеих сторон по различным вопросам деятельности Учреждения.

6.10.2. Для ведения заседаний Общее родительское собрание Учреждения из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.10.3. Председатель Общего родительского собрания Учреждения:

- Совместно с председателями родительских комитетов групп Учреждения обеспечивает посещаемость общего родительского собрания;
- Совместно с директором Учреждения организует подготовку и проведение общего родительского собрания, определяет повестку дня Общего родительского собрания.
- Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп по вопросам выполнения решений собрания.

6.10.4. Общее родительское собрание Учреждения работает по годовому плану работы Учреждения.

6.10.5. Общее родительское собрание Учреждения проводится не реже 2 раз в год.

6.10.6. Заседания Общего родительского собрания Учреждения правомочны, если на них присутствует более одной третьей всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.10.7. Решения Общего родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.

6.10.8. На заседания Общего родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций и других учреждений.

6.10.9. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания Учреждения осуществляет родительский комитет Учреждения совместно с директором Учреждения.

6.10.10. Общее родительское собрание Учреждения выбирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

6.11. Родительский комитет Учреждения является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Родительский комитет Учреждения руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка, настоящим Уставом, положением о Родительском комитете Учреждения.

6.11.1. Родительский комитет Учреждения избирается на Общем родительском собрании Учреждения и подотчетен ему в своей деятельности.

6.11.2. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- Содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- Организует оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории, др.;

- Оказывает помощь Учреждению в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

6.11.3. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы (2-3 человека). Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану работы Учреждения.

6.11.4. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

6.11.5. Компетенция Родительского комитета:

- Вносит предложения администрации Учреждения, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

- Обращается к администрации Учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;
- Заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;
- Принимает участие в обсуждении, рассмотрении, согласовании проектов локальных актов Учреждения;
- Вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете Учреждения;
- Рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- В рассмотрении других вопросов, в пределах своей компетенции, касающихся организации деятельности Учреждения.

6.11.6. Деятельность Родительского комитета Учреждения регламентируется настоящим Уставом, Положением о родительском комитете Учреждения.

6.11.7. Родительский комитет заседает не менее двух раз в год.

6.11.8. Срок полномочий Родительского комитета не ограничен.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительских собраний, комитетов, советов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) Учреждения.

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

7.5. Коллективным договором может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительными органами работников Учреждения.

7.6. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

7.8. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных нормативных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения, др.

7.9. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

8. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

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

8.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения и с согласия Учредителя. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора о совершении крупной сделки в течение семи календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

8.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 8.1. и 8.2. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

8.4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1.- 8.3. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 8.7. Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его заместители.

8.6. Порядок, установленный пунктами 8.9.-8.13. Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется

при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

8.7. Лицо признаётся заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

8.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

8.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения и с согласия Учредителя. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

8.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

8.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 8.9. и 8.10. Устава, может быть признана недействительной по иску 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.

8.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 8.8. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 8.9. и 8.12. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

8.13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 8.9.- 8.12. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

9. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Создание, ликвидация, либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

9.2.1. слияния двух или нескольких учреждений;

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

9.2.3. разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

9.2.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Новый Уренгой.

9.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечёт за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной

сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

9.5. Автономное Учреждение может быть создано по решению Учредителя путём изменения его типа в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами.

9.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации автономного Учреждения осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении муниципальных автономных учреждений.

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

9.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией в казну Администрации города Новый Уренгой.

9.9. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по предложению Учредителя, директора Учреждения, Общего собрания коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующими законодательными актами Российской Федерации.

10.3. Дополнения и изменения в настоящем Уставе подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующими законодательными актами Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.4. Вопросы деятельности Учреждения, не установленные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации

Директор МАДОУ «ДС «Звездочка»


(подпись)

/ У. Г. Кириллова /
(Ф.И.О.)

Всего пронумеровано, пропито и скреплено печатью

43 ЛИСТОВ

Директор МАДОУ «ДС «Звездочка»

У.Г. Кириллов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957928

Владелец Кириллова Ульяна Геннадьевна

Действителен с 03.11.2022 по 03.11.2023