

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1080326011765 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 12.05.2020 за
ГРН 2200300139390



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 69176C00A4AB58BB40DB15CD6F3B3B6D
Владелец: Демина Ирина Александровна
Заместитель начальника отдела: Отдел ведения реестров и
обработки данных
Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Бурятия
Действителен: с 21.04.2020 по 21.04.2021

Утверждён

Муниципальное казённое учреждение

«Комитет по образованию

Администрации г. Улан-Удэ

Приказ № 232 от «24» 04 2020 г.

Председатель Комитета

И.Б. Митрофанова



Согласован

Муниципальное учреждение

Комитет по управлению

имуществом и землепользованию

Администрации г. Улан-Удэ

Распоряжение № 221 от «24» 04 2020 г.

Председатель Комитета

Д.Б. Дондукова



УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №62 «Малыш» комбинированного вида
г. Улан-Удэ
(новая редакция)

Принят на общем собрании трудового
Коллектива МАДОУ "Детский сад № 62"
Протокол № 2 от «03» 03 2020 г.

г. Улан - Удэ
2020г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 «Малыш» комбинированного вида г. Улан-Удэ (далее - МАДОУ) создано путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62 «Малыш» комбинированного вида на основании распоряжения Администрации города Улан-Удэ от «20» сентября 2011г № 1331-Р. и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 9 « 29 » сентября 2011г зарегистрированным номером 2110327186374, ОГРН № 1080326011765.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №62 «Малыш» комбинированного вида г. Улан-Удэ.

Сокращённое наименование: МАДОУ «Детский сад №62».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Вид учреждения: муниципальное автономное учреждение.

Тип организации: организация дошкольного образования.

Вид учреждения – детский сад комбинированного вида.

1.4. Юридический адрес: 670045, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, улица Сосновая, 19 «а».

Фактический адрес: 670045, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, улица Сосновая, 19 «а».

1.5. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с приведением в соответствие с законодательством.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Законом Республики Бурятия от 13 декабря 2013 года №240-V "Об образовании в Республике Бурятия", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ, а также настоящим Уставом.

1.7. Учредителем и Собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ «Город Улан-Удэ». Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет МКУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее Учредитель).

Функции и полномочия собственника осуществляет МУ «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее Собственник).

1.8. Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Собственника. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через счета и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в кредитных организациях и (или) в финансовых органах. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

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

1.14. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности, Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.15. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно коммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает её обновление.

1.17. Учреждение представительств и филиалов не имеет. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ. Структурные подразделения образовательной организации не являются отдельными юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения.

1.18. Учреждение имеет право участвовать в международной и внешнеэкономической деятельности в установленном законом порядке. Учреждение соблюдает принципы государственной политики в области образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации образовательных программ дошкольного образования, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ» в сфере образования. Учреждение вправе обеспечивать получение дошкольного образования путём реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет и до прекращения образовательных отношений.

2.2. Основными целями деятельности являются образовательная деятельность путём предоставления качественных услуг дошкольного образования, всестороннее формирование общей культуры личности воспитанника с учётом особенностей его физического, психического, интеллектуального развития, достижение воспитанниками высокого уровня развития индивидуальных возможностей и способностей, формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста, развитие и совершенствование образовательного процесса, сохранение и укрепление здоровья воспитанников, коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи, оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным предста-

вителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования; предоставление дополнительного образования в Учреждении; присмотр и уход за детьми.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п.2.3, настоящего Устава основными видами деятельности, Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. 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. 2.4, настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счёт субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

спортивно-оздоровительные услуги; консультации учителя-логопеда, педагога-психолога; оказание лечебно-оздоровительных услуг; оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

выполнение научно-исследовательских работ;

создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;

оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности обучающихся на договорной основе.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и

поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным Учреждением.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения и закреплённый медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закреплёнными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создаёт условия для работы медицинского персонала. Учреждение в пределах своей компетенции создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учёт несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учётом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.13. В Учреждении могут организовываться группы: полного дня (10,5- и 12-часового пребывания), выходного дня, кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, обеспечивающие дошкольное образование, развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 лет до 8 лет; по присмотру и уходу для воспитанников в семейной группе в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.14. За присмотр и уход за ребёнком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Её размер определяется нормативными актами органов местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ» и отражается в Договоре.

2.15. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.16. Отдельным категориям родителей (законных представителей) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до 8 лет включительно.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учётом предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы имеют общеразвивающую или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Наполняемость групп определяется с учётом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учётом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением первого сентября текущего года.

3.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учётом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.8 Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.9. Образовательная деятельность в Учреждении ведётся на русском языке. На основании Порядка организация и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования предусмотрено в Учреждении обучение бурятскому языку в соответствии с законодательством Республики Бурятия.

3.10. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.11. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определённые направления развития и образования детей:

социально-коммуникативное развитие;

познавательное развитие;

речевое развитие;

художественно-эстетическое развитие;

физическое развитие.

3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, учителя-логопеды).

Участие ребёнка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.14. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими детьми.

3.15. Учреждение работает круглогодично по режиму пятидневной рабочей недели с режимом пребывания:

- с 10,5-часовым пребыванием воспитанников: с 07.30ч до 18.00ч

- возможно пребывание с 12-часовым пребыванием воспитанников: с 07.00ч до 19.00ч

- суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные).

3.16. Ежедневный утренний приём детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают согласно Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.17. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведённого лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.18. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.19. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.20. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.21. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и

иными указанными организациями.

3.22. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.23. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

3.24. Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.25. Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

3.26. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.27. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3.28. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по тем же программам какую группу ребёнок посещает, но с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий детей. Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами организованы совместно с другими детьми группы, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него ребёнка с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов численный состав объединения может быть уменьшен. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.29. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счёт времени, отведённого на прогулку и дневной сон.

4. Правила приёма, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1. Порядок комплектования учреждения определяется в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации г. Улан-Удэ.

4.2. Списки распределённых детей в дошкольную образовательную организацию формируются согласно типу и номеру очереди, в строгом соответствии с очередностью и возрастом детей, поставленных на учёт. Плановое комплектование производится ежегодно с 1 по 31 мая.

4.3. В остальное время комплектование учреждения производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
копию свидетельства о рождении ребёнка;

копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;
путёвку или направление, выданные Комитетом по образованию Администрации г. Улан-Удэ;
заявление от родителей (законных представителей);
заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка и возможности посещения Учреждения (медицинская карта ребёнка);
заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приёме детей в группы комбинированной направленности;
копии документов на выплаты компенсации части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ;
иные документы, предусмотренные порядком учёта детей и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы ДО и локальными актами Учреждения.

4.5. В случае заболевания ребёнка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.6. Принятие решения о зачислении ребёнка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.7. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.8. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребёнка.

4.9. До подписания договора заведующий Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребёнка, принимаемого в Учреждение, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10. Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение издаётся заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребёнка в Учреждение.

4.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.12. При зачислении ребёнка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные пра-

ва, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.13. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребёнка представляют следующие документы:

заявление одного из родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в объединение дополнительного образования;

медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

4.14. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.15. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

4.16. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется в Порядке и согласно условиям, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

Перевод ребёнка осуществляется без возврата ребёнка на учёт и без возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Для регистрации сведений о таких детях и контроля за движением контингента детей Комитетом ведётся Журнал переводов. Руководитель организации несёт ответственность за оперативную передачу в Комитет информации о переводе детей и изменении количества свободных мест в учреждении.

Перевод ребёнка из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, проходит согласование комиссии по распределению свободных мест.

Перевод детей из одной образовательной организации в другую на основании приказа Комитета производится в следующих случаях:

- на время капитального ремонта учреждения;
- на летний период.

В случае, если родители (законные представители) ребёнка приняли решение о прекращении обучения в одной образовательной организации, но не нашли образовательную организацию, имеющую свободные места для зачисления ребёнка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребёнка для продолжения получения дошкольного образования в Комитет, для учёта данного ребёнка как нуждающегося в предоставлении места

в образовательной организации для обучения по образовательной программе дошкольного образования».

4.18. Обмен мест в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования:

Родители (законные представители) детей, направленных в образовательную организацию, либо детей, являющихся обучающимися образовательной организации, вправе самостоятельно осуществить выбор образовательной организации путём «обмена мест» по согласованию между руководителями образовательных организаций.

Необходимыми условиями обмена являются:

- совпадение возрастных групп;
- совпадение направленности групп;
- согласование письменных заявлений родителей об «обмене мест» с руководителями образовательных организаций, участвующих в «обмене мест».

Родители (законные представители), желающие определить ребёнка в другую образовательную организацию, вправе самостоятельно размещать объявление об «обмене мест» в организациях, сети Интернет, либо другим, удобным для них, способом».

4.19. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

Отчисление детей из образовательной организации осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями). Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление детей из ДОО оформляется приказом об отчислении. Копия приказа передаётся в Комитет.

4.20. Отчисление ребёнка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребёнка о расторжении заключённого договора и отчислении ребёнка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребёнка или законному представителю ребёнка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребёнка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключённого договора и отчислении ребёнка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления(предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребёнка.

5.Участники образовательного процесса

5.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательного процесса Учреждения относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право на:

5.3.1. Бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

5.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

5.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

5.3.11. Предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении.

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребёнка.

5.4.3. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

5.4.4. Требовать предоставления ребёнку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.

5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребёнка (детей).

5.4.6. Принимать участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждения.

5.4.9. Выбирать педагога для работы с ребёнком при наличии соответствующих условий в Учреждении.

5.4.10. Заслушивать отчёты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми.

5.4.11. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

5.4.12. Досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями.

- 5.4.13. Обжаловать Учредителю решение об отчислении ребёнка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- 5.4.14. Создавать родительские объединения в Учреждении.
- 5.4.15. Получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 5.4.16. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 5.4.17. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребёнка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- 5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в раннем возрасте.
- 5.5.3. Не нарушать режим работы Учреждения.
- 5.5.4. Своевременно вносить родительскую плату в соответствии с условиями договора.
- 5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребёнка или его болезни.
- 5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребёнка воспитателю и забирать ребёнка.
- 5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.
- 5.5.8. Не применять к ребёнку антипедагогических методов воспитания.
- 5.5.9. При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения.
- 5.5.10. В присутствии ребёнка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- 5.5.11. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.
- 5.5.12. Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребёнка.
- 5.5.13. Информировать заведующего Учреждением о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 5.6.1. На участие в разработке образовательных программ.
- 5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5.6.3. Сокращённую продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.6.4. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением.

5.6.5. Повышение квалификации. В этих целях администрация создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.6.6. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Республики Бурятия, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования городского округа «город Улан-Удэ».

5.6.7. Участие в управлении Учреждения в порядке, определённом настоящим уставом.

5.6.8. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.7. Педагогические работники обязаны:

5.7.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию образовательной программы Учреждения;

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

5.7.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

5.7.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

5.7.11. Соблюдать настоящий Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения;

5.8. Ответственность педагогических работников:

5.8.1. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.8.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с действующим Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Работники из числа вспомогательного персонала Учреждения имеют право:

5.9.1. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5.9.2. На участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом.

5.9.3. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.9.4. На своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией.

5.9.5. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.

5.9.6. На ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы.

5.9.7. Требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

5.9.8. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.10. Обязанности работников из числа вспомогательного персонала Учреждения:

5.10.1. Стремление к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы.

5.10.2. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

5.10.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

5.10.4. Проходить периодические медицинские обследования.

5.10.5. Принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение.

5.10.6. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

5.11. Ответственность работников из числа вспомогательного персонала Учреждения:

5.11.1. Работники из числа вспомогательного персонала Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.12. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

Направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению.

рению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

Использовать не запрещённые законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

5.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учётом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 6.3. настоящего Устава. К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- 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.

6.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих пре-

ступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

6.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору по результатам коллективных переговоров.

Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ». Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.6. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующим Учреждения. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

6.7. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.8. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6.10. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Органами управления Учреждения являются Заведующий, Наблюдательный Совет, Педагогический Совет, Общее собрание коллектива.

7.3. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя:

- 1) определяет основные направления, цели деятельности Учреждения, а также принимает решения об участии Учреждения в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;
- 2) принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета, а также изменении его типа, назначает ликвидационную комиссию;
- 3) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 4) утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 5) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- 6) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности;
- 7) получает и согласовывает отчет о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 8) утверждает Устав Учреждения, утверждает изменения и дополнения к нему по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника;
- 9) осуществляет контроль за образовательной и финансовой деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Администрации г. Улан-Удэ;
- 10) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;
- 11) рассматривает рекомендации Наблюдательного Совета и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, предусмотренных пунктами 8.1. и 8.2. настоящего Устава; рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

принимает решение по иным предусмотренным федеральными законами вопросам

7.4. К компетенции Собственника относится:

7.4.1. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением, осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принятие решения об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

7.4.2. Изъятие из оперативного управления Учреждения выявленное излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

7.4.3. Согласование списания муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.4.4. Согласование передаточного акта и разделительного баланса при реорганизации Учреждения.

7.4.5. Согласование промежуточного и окончательного ликвидационного балансов при ликвидации Учреждения.

7.4.6. Согласование Устава, вносимые изменения и дополнения в Устав Учреждения.

7.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.6. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом Председателя Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

7.7. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несёт ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

7.8. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.9. Компетенции заведующего Учреждения:

7.9.1. Планирует и организует:

- воспитательную, образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- разработку и реализацию программы развития Учреждения;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности Учреждения и критериев их оценки;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Учреждения;
- сбор и накопление информации о значимых для Учреждения инновациях в воспитании, образовании, административной и хозяйственной деятельности;
- систему внешних связей Учреждения, необходимых для её успешного функционирования и развития;
- систему контроля за ходом деятельности Учреждения;
- работу по организации пожарной безопасности в Учреждении;
- работу по принятию мер по противодействию коррупции в Учреждении в соответствии с требованиями ст.13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции»;
- работу по организации осуществления закупок в Учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011

№223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7.9.2. Осуществляет контроль за:

- деятельностью своих заместителей, службами и подразделениями Учреждения;
- за взаимодействием представителей сторонних организаций и Учреждения;
- финансовой и экономической деятельностью Учреждения, связанной с выполнением муниципального задания и реализацией Уставных целей и задач Учреждения;
- исполнением заключённых договоров от лица Учреждения в рамках осуществления закупок поставки товара, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством;

- техническим, санитарно-гигиеническим состоянием зданий и сооружений, а также прилегающих к ним территорий, принадлежащих Учреждению, либо закреплённых за Учреждением на праве оперативного управления;

- противопожарным состоянием зданий и сооружений, принадлежащих Учреждению, либо закреплённых за Учреждением на праве оперативного управления.

7.9.3. Руководит:

- организацией образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения;

- реализацией системы стимулирования сотрудников Учреждения;

- исполнением предписаний контролирующих органов, выданных ранее по результатам проверок;

- организацией по работе с обращениями граждан, подготавливает письменные ответы либо направляет по подведомственности обращения граждан в соответствии с действующим законодательством;

- созданием благоприятной обстановки функционирования и развития Учреждения.

7.10. Обязанности заведующего Учреждения:

7.10.1. По требованию работников Комитета по образованию своевременно предоставлять достоверную информацию;

7.10.2. В случае временного отсутствия на рабочем месте, в том числе по причине болезни, отпуска, направления в командировку, назначать приказом Учреждения, временно исполняющим обязанности заведующего Учреждения одного из своих заместителей, в полномочия которых входит временное исполнение обязанностей заведующего, с оплатой разницы должностного оклада. Одновременно Заведующий обязан уведомить в письменном виде председателя Комитета по образованию либо его заместителей о назначении временно исполняющего обязанности заведующего Учреждения в течение одного рабочего дня с момента издания приказа;

7.10.3. В случае временного отсутствия на рабочем месте по причине болезни, либо отсутствия на рабочем месте более 4 часов подряд Заведующий Учреждения обязан известить об этом председателя Комитета по образованию, либо его заместителей;

7.10.4. Информировать Комитет обо всех имеющихся вакансиях в Учреждении с целью создания Комитетом банка данных о вакансиях в муниципальных образовательных учреждениях г. Улан-Удэ;

7.10.5. Обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательной организации;

7.10.6. Принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

7.10.7. Создавать необходимые условия по адаптации вновь принятых работников – молодых специалистов - к педагогической деятельности;

7.10.8. Производить своевременное оформление приёма, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством;

7.10.9. Обеспечивать составление установленной отчётности по учёту личного состава и работе с кадрами;

7.10.10. Соблюдать режим рабочего времени, установленный работодателем;

7.10.11. Обеспечивать установление заработной платы работников, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7.10.12. Организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования,

по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

7.10.13. В случае отсутствия в рабочее время в пределах Учреждения, сообщать о своём местонахождении своим заместителям в целях оперативной связи в случаях нештатных ситуаций в Учреждении;

7.10.14. Выполнять непосредственные указания, распоряжения и приказы председателя Комитета по образованию надлежащим образом и в сроки, указанные в распоряжениях и приказах;

7.10.15. Разрабатывать Устав Учреждения, структуру управления Учреждением, стратегические документы функционирования и развития Учреждения, нормативные документы для структур и подразделений Учреждения, штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции сотрудников Учреждения, необходимые локальные нормативные акты;

7.10.16. Соблюдать при исполнении своих обязанностей требования и нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.10.17. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.10.18. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

7.10.19. Требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

7.10.20. Представлять работодателю, в установленном порядке и сроки сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7.10.21. Осуществлять учёт несчастных случаев, произошедших в Учреждении;

7.10.22. Осуществлять контроль за внутренним документооборотом Учреждения;

7.10.23. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

7.10.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

7.10.25. Сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

7.10.26. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение трёх рабочих дней;

7.10.27. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, в том числе внеплановой, в соответствии с федеральным законодательством;

7.10.28. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учётом результатов специальной оценки условий труда;

7.10.29. Соблюдать государственные нормативные требования охраны труда, содержащиеся в федеральных законах и иных нормативно-правовых актах Российской Федерации;

7.10.30. Требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

7.10.31. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, кол-

лективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

7.10.32. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

7.10.33. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

7.10.34. Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7.10.35. Представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчёты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7.10.36. Обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

7.10.37. Обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов Администрации г. Улан-Удэ, приказов и локальных актов работодателя;

7.10.38. Своевременно информировать в письменном виде работодателя о начале проведения плановых и внеплановых проверок деятельности Учреждения государственными контрольно-надзорными органами, Комитета по финансам;

7.10.39. Представлять работодателю акты проверок государственных контрольно-надзорных органов, органов, осуществляющих муниципальный контроль, не позднее 3 рабочих дней с момента вручения акта;

7.10.40. Своевременно информировать работодателя о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, предоставлять информацию о коррупционных преступлениях в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

7.10.41. Осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

7.10.42. Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с учредителем, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями);

7.10.43. Вести учёт, хранение и выдачу документации строгой отчётности;

7.10.44. Содействовать в деятельности педагогических, ученических и общественных организаций, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

7.10.45. Оценивать стратегические документы функционирования и развития Учреждения (учебный план, образовательную программу, концепцию и программу развития и т.п.);

7.10.46. Оценивать предложения по организации тех или иных нововведений и установлению связей с внешними партнёрами;

7.10.47. Принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Комитетом по образованию Администрации г. Улан-Удэ, в соответствии с годовым календарным планом.

7.10.48. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения».

7.11. Права заведующего Учреждения:

7.11.1. Принимать управленческие решения, касающиеся деятельности Учреждения;

7.11.2. Заключать от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

- 7.11.3. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Учреждения;
- 7.11.4. Присутствовать на любых учебных занятиях и мероприятиях, проводимых сотрудниками Учреждения, с последующим анализом и оценкой занятия;
- 7.11.5. Требовать от сотрудников Учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);
- 7.11.6. Давать обязательные для исполнения распоряжения сотрудникам Учреждения;
- 7.11.7. Поощрять сотрудников Учреждения в соответствии с Положением о премировании по согласованию с выборным профсоюзным органом;
- 7.11.8. Представлять сотрудников Учреждения к награждению и присвоению почётных званий при утверждении их представителей Педагогическим советом;
- 7.11.9. Налагать на сотрудников Учреждения дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- 7.11.10. Повышать свою квалификацию.

7.12. Ответственность заведующего Учреждения.

7.12.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, распоряжений председателя Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ, приказов, иных локальных актов работодателя, нормативно-правовых актов органа местного самоуправления городской округ «город Улан-Удэ», должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав (либо их злоупотреблением) и принятые управленческие решения, нанёсшие вред и материальный ущерб муниципальному имуществу, Заведующий Учреждения несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

7.12.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, Заведующий Учреждения может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7.12.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Заведующий Учреждения несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7.13. Заведующий при осуществлении своих прав и обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно. Заведующий Учреждения несёт ответственность в размере убытков, причинённых в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.14. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет, родительские комитеты.

7.15. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников Учреждения создаются и действуют:

советы родителей (законных представителей) воспитанников;

профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.16. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:
внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
принятие Устава Учреждения, внесение предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждением;
принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
заслушивание ежегодного отчёта Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
ходатайствовали о награждении работников Учреждения.

7.16.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

7.16.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

7.16.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

7.16.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

7.17. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе 5 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд. Избираемыми членами Совета являются поровну:

представители родителей (законных представителей) воспитанников;

представители работников Учреждения.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

7.17.1. Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждения в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяются положением об Управляющем совете Учреждения.

7.17.2. Заведующий Учреждением в трёхдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издаёт приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чём извещает избранных членов. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырёх членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

7.17.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме;

прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребёнком;

если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);

совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

7.17.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

7.17.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

7.17.6. К полномочиям Совета относятся:

утверждение плана развития Учреждения; согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;

определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;

определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;

согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

заслушивание отчёта заведующего Учреждения и отдельных работников;

осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

рекомендации заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

7.17.7. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

составления плана развития Учреждения;

определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;

определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

7.18. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырёх раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

7.18.1. Педагогический совет:

принимает, обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

определяет направления опытно-экспериментальной работы;

выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.19. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения. Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

7.19.1. Попечительский совет содействует:

привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения; организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения; организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Учреждения;

контролю организации питания в Учреждении по согласованию с администрацией Учреждения;

совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

материальной поддержке нуждающихся и социально незащищённых воспитанников и работников Учреждения.

7.20. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

7.20.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2– 4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

7.20.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

7.20.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

7.21. Наблюдательный совет - создаётся в составе 5 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

7.21.1. В состав Наблюдательного совета Центра входят:

- представители Учредителя – один человек;
- представители Собственника – один человек;
- представители общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, – один человек;

- представители работников Учреждения – один человек;
 - представитель родителей (законных представителей) воспитанников – один человек;
- 7.21.2. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения.
- 7.21.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.
- 7.21.4. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.
- 7.21.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Центра неограниченное число раз.
- 7.21.6. Заведующая Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующая Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Центра с правом совещательного голоса.
- 7.21.7. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 7.21.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
 - в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырёх месяцев;
 - в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.
- 7.21.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.
- 7.21.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Центра в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 7.21.11. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем совета. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель Наблюдательного совета Центра организует работу совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Центра его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Центра, за исключением представителя работников Центра.
- 7.21.12. Секретарь Наблюдательного совета Центра избирается на срок полномочий совета членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отражённых в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.
- 7.21.13. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:
- 1) предложений Учредителя или заведующей Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав Центра;

- 2) предложений Учредителя или заведующей Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или заведующей Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или заведующей Учреждения об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений заведующей Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в т. ч. 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) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению заведующей Учреждения – проектов отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;
- 8) предложений заведующей Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за Учреждением Учредителем или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т. ч. путём его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 9) предложений заведующей Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;
- 10) предложений заведующей Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений заведующей Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности заведующей Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.21.14. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесённых к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в подп. 1–4, 8 п. 7.21.13 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения даёт рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подп. 6 п. 7.21.13 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подп. 5, 11 п. 7.21.13 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с подп. 7 п. 7.21.13 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подп. 9, 10, 12 п. 7.21.13 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подп. 1–8 и 11 п. 7.21.13 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подп. 9 и 12 п. 7.21.13 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подп. 10 п. 7.21.13 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.21.15. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующей Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

Приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета

7.21.16. 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 членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

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

Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трёхдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

7.22. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

7.22.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.22.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

7.22.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю

указанных органов заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

8.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются: средства бюджета городского округа «город Улан-Удэ» и республиканский бюджет в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

средства, поступающие от приносящей доход деятельности; другие источники в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

8.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

8.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закреплённые за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

8.6. Имущество Учреждения является собственностью городского округа «город Улан-Удэ» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

8.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

8.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

8.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

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

8.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Бурятия иными нормативными правовыми актами:

совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

9. Крупные сделки, конфликт интересов

9.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

9.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета учреждения. Наблюдательный совет учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя о совершении крупной сделки в течении 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного Совета учреждения.

9.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 9.1, 9.2 настоящего 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 предварительного согласия Учредителя, Наблюдательного совета.

9.4. Заведующий Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 9.1, 9.3 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются заведующий Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

9.6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю, Наблюдательному совету до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем, Наблюдательным советом.

7.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 9.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

9.8. Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

10. Учёт, отчётность и контроль

10.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт результатов своей работы, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учёте", представляет Учредителю ежегодный отчёт о поступлении и расходовании средств.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ».

10.3. Формы статистической отчётности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной

деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов.

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя, в соответствии нормативными правовыми актами Администрации городского округа «город Улан-Удэ».

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создаётся ликвидационная комиссия. 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, передаётся ликвидационной комиссией в казну городского округа «город Улан-Удэ».

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

11.5. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив городского округа «город Улан-Удэ».

12. Порядок изменения Устава

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем, после согласования с Собственником и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2 Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановле-

ния и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

13.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятых с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

13.4. Деятельность учреждения наряду с уставом регулируется следующими

Локальными актами:

- штатным расписанием;
- основной образовательной программой;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положениями об оплате труда и стимулировании работников учреждения;
- приказами заведующего;
- должностными инструкциями работников учреждения;
- иными локальными актами.

13.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

13.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575837

Владелец Мадуева Татьяна Дмитриевна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022