

Утвержден

Муниципальное казенное учреждение

«Комитет по образованию Администрации г. Улан – Удэ»

Приказ № 2024 от 24 10 2016 г.

Председатель Комитета

 Афанасьева У.С.

Согласован

Муниципальное учреждение

«Комитет по управлению имуществом и

Землепользованию Администрации г. Улан – Удэ»

Решение № 701 от 14 10 2016 г.

Председатель Комитета

 Кузовлева А.А.

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад №59 «Золотой ключик»


комбинированного вида города Улан-Удэ

(новая редакция)

Принят на общем собрании трудового
коллектива МАДОУ Д/с № 59 «Золотой ключик»

Протокол № 1 от 28.09 2016 г.

Председатель общего собрания:

 Шуневич Ю.В.

Заведующая МАДОУ Д/с. № 59

Детский сад №59
«Золотой ключик»
комбинированного
вида
Терещенко Е.А.

Принят и одобрен родительским собранием

Протокол № 1 от 2.10 2016 г.

Республика Бурятия

г.Улан Удэ

2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №59 «Золотой ключик» комбинированного вида города Улан-Удэ, (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Улан-Удэ «Детский сад №59 «Золотой ключик» комбинированного вида» на основании распоряжения №1844-р от 30.12.2013 Администрации города Улан-Удэ. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли. Учреждение приводит свои учредительные документы в соответствие с действующим законодательством и принимает Устав в новой редакции.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об автономных учреждениях", Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», Конституцией Республики Бурятия, законодательством РФ и РБ, и решениями органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, договором между органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и Учреждением, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «г. Улан-Удэ».

Функции и полномочия Учредителя осуществляются – муниципальным казенным учреждением «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя).

Функции и полномочия собственника осуществляет муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом и землепользованию

Администрации г. Улан-Удэ» (далее орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника).

1.4. Учреждение не несет ответственности по обязательствам органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника. Орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника, не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Отношения между органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и Учреждением, определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

1.5. 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.

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

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

1.8. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ.

1.9. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-

политических и религиозных движений и организаций (объединений).
Образование в Учреждении носит светский характер.

1.10. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №59 «Золотой ключик» комбинированного вида города Улан-Удэ.

Сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад №59 «Золотой ключик» комбинированного вида города Улан-Удэ.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип: муниципальное автономное учреждение.

Тип: дошкольная.

Вид: детский сад комбинированного вида.

1.11. Юридический адрес: 670031, Республика Бурятия, г. Улан – Удэ, бул. Карла Маркса, дом №16А.

Фактический адрес: 670031, Республика Бурятия, г. Улан – Удэ, бул. Карла Маркса, дом №16А.

1.12. 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 городского округа «город Улан-Удэ» в сфере образования. Учреждение вправе обеспечивать получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход

за воспитанниками в возрасте от двух месяцев и до прекращения образовательных отношений).

2.2. Основными целями деятельности являются образовательная деятельность путем предоставления качественных услуг дошкольного образования, всестороннее формирование общей культуры личности воспитанника с учетом 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 представителям) 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;

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким как познавательное – речевое, социально – личностное, художественно – эстетические и физическое;

- реализация дополнительных программ (социально – педагогической, художественно – эстетической, эколого – биологической, физкультурно – спортивной);

- воспитание, обучение, развитие и оздоровление детей в возрасте от двух до семи лет;

- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п.2.3. 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.2.3. 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 счет 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 учетом 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;

- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- 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;
- прокат спортивного инвентаря;
- 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 образовательных программ, организации досуговой деятельности обучающихся на договорной основе;

– образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

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, приобретенное Учреждением за счет 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 закрепленный 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 закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом из ГБУЗ «Городская поликлиника № 2». Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет 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 создает условия для работы медицинского персонала. Учреждение в пределах своей компетенции создает 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 учет 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 учетом 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 с реализацией образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 лет до 7 лет; по присмотру и уходу с реализацией образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в семейной группе в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.14. Семейные дошкольные группы осуществляют присмотр и уход за детьми с реализацией образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Санитарно-

эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

2.15. При оказании услуги по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

2.17. Орган местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ» вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

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

2.19. Родителям (законным представителям) 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. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, к условиям ее реализации и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей

дошкольного возраста.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с Образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиям ее реализации.

В группах коррекционной направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в речевом развитии детей дошкольного образования детей в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе Программы коррекционного воспитания и обучения детей с общим недоразвитием речи (5-6 лет), авторы Т.Б. Филичева, Г.В. Чиркина.

3.4. Учреждение самостоятельно в выборе образовательных программ из комплекса примерных образовательных вариативных программ, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

3.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе годового плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает полноценное развитие личности детей во всех основных образовательных областях, а именно: в сферах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития личности детей на фоне их эмоционального благополучия и положительного отношения к миру, к себе и к другим людям. Максимальный допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН:

первая младшая группа	– 8-10 минут;
вторая младшая группа	– 15 минут;
средняя группа	- 20 минут;
старшая группа	- 25 минут;
подготовительная группа	- 30 минут.

3.8. Режим организованной образовательной деятельности воспитанников регулируется планированием и расписанием.

3.9. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

3.10. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открыть: консультативный пункт, летнюю площадку.

3.11. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение вправе оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями), пожелавшим ими воспользоваться. До заключения договора Учреждение обязано предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услуг, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.12. Учреждение выполняет задания, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.13. Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом – положением о дополнительных платных образовательных услугах. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и во вред

основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

3.14. Организация платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании приказа Учреждения.

3.15. Учреждение отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

3.16. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем в соответствии с законодательством РФ, РБ.

3.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Порядок комплектования воспитанниками Учреждения определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет на основании путевки Комитета по образованию Администрации города Улан-Удэ, согласно общей и льготной очереди. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- путевку, выданную Комитетом по образованию Администрации города Улан-Удэ;
- заявление от родителей (законных представителей);

- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения (медицинская карта ребенка);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы комбинированной направленности;
- копии документов на выплаты компенсации части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.

4.4. При зачислении детей в Учреждение, родители (законные представители), должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения и другими документами регламентирующими деятельность Учреждения.

4.4. В состав Учреждения входят группы общеразвивающей и комбинированной направленности.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группу комбинированной направленности Учреждения только с согласия (заявления) родителей (законных представителей) на основании заключения психолого – медико – педагогической комиссии.

4.5. При приеме детей в Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Льготные категории граждан, имеющие право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в детский сад устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Переводы детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 01 сентября.

Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения, количество групп в Учреждении определяется Уставом, в зависимости от санитарных норм и условий дошкольного учреждения.

4.8. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты в соответствии с эпидемиологическим правилам и нормам № 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г:

- в группах раннего возраста (до трех лет) – не менее 2,5 м² на одного ребенка фактически находящегося в группе.

- в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) не менее 2 м² на одного ребенка фактически находящегося в группе.

4.9. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода детей. В договоре указывается продолжительность пребывания ребенка в Учреждении, расчет платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- на время болезни;
- на время очередного отпуска родителей (законных представителей);
- на время санаторно-курортного лечения;
- на летний период сроком до 75 дней.

4.11. Отчисление воспитанников из учреждения производится в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в учреждении.
- по заявлению родителей (законных представителей);

- оставление Учреждения детьми в связи с его окончанием и переходом для продолжения обучения в общеобразовательную организацию.

4.12. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя, длительность работы 10,5 часов, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.13. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые спрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

4.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 7 дней (в том числе, выходные и праздничные дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

4.16. 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.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.2. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа «города Улан-Удэ» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

5.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии целями своей деятельности, назначением этого имущества, и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника этого имущества.

5.4. Учреждение без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника и органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.5. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг, а также субсидии на иные цели из местного бюджета;

- доходы от иной приносящей доход деятельности, виды которой предусмотрены настоящим Уставом;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имуществом поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.9. Орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.10. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

5.11. Орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.12. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

5.14. Муниципальное задание устанавливает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета городского округа «город Улан-Удэ» в соответствии с Порядком, установленным постановлением Администрации г. Улан-Удэ.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие учреждения.

В случае сдачи в аренду с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счёт средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение

содержания такого имущества органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя не осуществляется.

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

5.17. Учреждению могут быть предоставлены бюджетные субсидии в форме капитальных инвестиций и иные субсидии.

5.18. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий устанавливается муниципальным образованием городского округа «города Улан-Удэ». Субсидии расходуются в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.19. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.20. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.21. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение указанных дополнительных средств не влечет за собой снижению нормативов финансового обеспечения деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания за счет средств органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.22. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности в соответствии с законодательством РФ.

Дополнительные платные услуги.

5.22.1. Образовательные и развивающие услуги:

- Творческая мастерская «Самоделкин»;
- Детский парикмахер;
- хореография;
- Театральная кружок «Школа Мальвины»;
- Летняя экологическая площадка;
- Детское кафе;
- Подготовка к школе;
- Вокальный кружок;
- Кружок ИЗО «Семицветик»;
- «Юный спортсмен»;
- Студия народного творчества;
- Кружок психологической разгрузки;
- Кружок «Мировидение»

5.22.2. оздоровительные услуги:

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, ритмика и др.)

5.22.3. Реализация сопутствующих услуг:

- организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, культурно- просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий;

- информационно – консультативные услуги;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание;

5.22.4. Особые условия обучения:

- услуги психолога, логопеда

- формирование групп кратковременного пребывания различной направленности

- адаптация детей раннего возраста;

Размер оплаты на оказание дополнительных услуг устанавливается на основании Постановления Администрации г. Улан-Удэ.

5.23. Учреждение вправе оказывать населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, за рамками выданного Учреждению муниципального задания.

5.24. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992г № 2300-1 «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 №706 , другими нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу деятельности в РФ.

5.25. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

5.26. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предметов договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующими законодательству РФ и настоящему уставу.

5.27. Ведение бухгалтерского учета и статистического учета и отчетности Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

5.28. Устанавливает цены и тарифы на оказываемые услуги и выполняемые работы на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы муниципального образования городского округа «города Улан-Удэ».

5.29. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основе нормативно-правовых актов муниципального образования городского округа «города Улан-Удэ» и решения аттестационной комиссии в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты); определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатного расписания на основе оплаты условий труда, существующего по отрасли образования, определяемого нормативами министерства образования РФ и Правительства РФ.

5.30. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения и дополнения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- 3) решение органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя о создании учреждения;
- 4) решение органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя о назначении заведующего учреждением;
- 5) положения о филиалах, представительствах учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность учреждения.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность указанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.31. Ежегодно учреждение публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя средствах массовой информации.

5.32. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется правовыми актами, регулирующими правила закупки (положениями о закупках), принятыми и утвержденными в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.33. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей. Учреждение намерено потратить средства в размере, превышающим установленный учредителем размер крупной сделки, то на это требуется разрешение наблюдательного совета.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо.

6.2. 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.

6.3. К трудовой деятельности в Учреждении 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. 6.4. 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.

6.4. 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 преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждение при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

6.5. Подбор персонала, прием на работу при наличии вакантных должностей, относятся к компетенции заведующего Учреждения.

6.6. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.7. При приеме на работу, Учреждение обязано ознакомить работника с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

6.8. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета.

6.9. 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 собраний.

6.10. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает в соответствии с действующей системой оплаты труда по профессиональным квалификационным группам работников размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, доплаты и надбавки компенсационного характера, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности деятельности.

6.11. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

6.12. Заработная плата перечисляется работникам на указанный работником счет в банке. Заработная плата выплачивается в сроки установленные Положением об оплате труда работников учреждения.

6.13. 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.

6.14. 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 заведующего Учреждения. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

6.15. 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.

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

6.17. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6.18. 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.

6.19. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждения 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 Учреждением являются орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника, Заведующий, Управляющий совет, Наблюдательный совет, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительский комитет, Общее собрание работников.

7.3. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и – прекращение трудового договора с ним в соответствии с решением Администрации города Улан-Удэ;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных – услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам

(далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.4. К компетенции Собственника относятся:

- 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;
- изъятие из оперативного управления Учреждения выявленное излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество;
- согласование списания муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- осуществление организации регистрации всех сделок по распоряжению муниципальным имуществом Учреждению;
- согласование на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение такого имущества, а также иным имуществом в случаях, установленных федеральным законодательством;
- согласование передаточного акта и разделительного баланса при реорганизации Учреждения;
- согласование промежуточного и окончательного ликвидационного балансов при ликвидации Учреждения;
- согласование Устава, вносимых изменений и дополнений 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.

7.7. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

7.8. Заведующий передает свои полномочия старшему воспитателю, педагогу-психологу, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части временно на период своего отсутствия.

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

7.10. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, Положение об оплате труда и должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа «город– Улан-Удэ»;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;

- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и иные локальные акты Учреждения, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения воспитанниками и их родителями (законными представителями);

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также других организациях;

- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, и заключает трудовые договоры;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности – осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения, а также организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
 - устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
 - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - издает приказы о зачислении в Учреждения;
 - готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении воспитанника;
 - на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
 - организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
 - формирует контингент воспитанников;
 - организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
 - организует делопроизводство;
 - устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
 - назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
 - проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
 - распределяет обязанности между работниками Учреждения;
 - привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.11. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

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

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждения из бюджета городского округа «город Улан-Удэ», и соблюдение Учреждения финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать согласование с органом осуществляющим функции и полномочия Учредителя создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;

- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать согласование внесения Учреждения недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждения за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный

(складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

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

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями);

- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;

- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ», а также Уставом Учреждения и решениями органа осуществляющего функции и полномочия Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.12. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет, Наблюдательный совет, Педагогический совет, Попечительский совет, Общее собрание работников Учреждения, Родительский комитет.

7.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждения создаются и действуют: советы родителей (законных представителей) воспитанников;– профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.15. **Управляющий совет Учреждения** (Управляющий совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе 5 или 7 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Управляющего совета утверждается до назначения вновь переизбранных кандидатур в Управляющий совет с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета могут быть представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников Учреждения. В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета Учреждения неограниченное число раз. Управляющий совет работает на общественных началах.

7.16. Выборы в Управляющий совет назначаются заведующим Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в

Управляющий совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. На собраниях определяется председатель Управляющего совета из числа избранных членов Управляющего совета. 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 определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

7.17. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Управляющего Совета, издает приказ, которым утверждает этот список.

7.18. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Управляющего совета;
- из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждения и их ребенком;
- если член Управляющего совета не принимает участия в работе Управляющего совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

7.19. Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава члена Управляющего совета, организует заведующий Учреждения.

7.20. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Управляющего совета, оформленному в письменной форме.

7.21. Решения Управляющего 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 Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждения, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

7.22. К полномочиям Управляющего 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;
- согласование в части внесенных и дополнений правил внутреннего распорядка 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 стимулирующего фонда оплаты труда работникам;
- утверждение Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- вынесение рекомендаций заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, развития воспитательно-образовательной работы в Учреждении;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- рассмотрение иных вопросы, отнесенных к компетенции Управляющего совета.

7.23. Наблюдательный совет Учреждения (Наблюдательный совет)– коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению

управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Наблюдательный совет формируется в соответствии с Положением о Наблюдательном совете в составе 5 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Наблюдательного совета утверждается до назначения вновь переизбранных кандидатур в Наблюдательный совет с использованием процедур выборов, делегирования. Избираемыми членами Наблюдательного совета могут быть представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, представители органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, а также представители работников Учреждения. Наблюдательный совет работает на общественных началах.

7.24. Выборы в Управляющий совет назначаются заведующим Учреждения в соответствии с Положением о Наблюдательном совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Наблюдательный совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим. Члены Наблюдательного совета избираются простым большинством голосов на общем собрании работников Учреждения. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз. 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 определяется Положением о Наблюдательном совете.

7.25. Председатель Наблюдательного совета учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. Работу Наблюдательного совета организует председатель Наблюдательного совета. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.26. Заведующий учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета учреждения. Заведующий Учреждения может участвовать в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

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

7.28. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.29. Член Наблюдательного совета выводится из его состава по решению Наблюдательного совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Наблюдательного совета;
- из числа представителей государственного органа или органа местного самоуправления – в связи с прекращением трудовых отношений с этим органом;
- если член Наблюдательного совета не принимает участия в работе Наблюдательного совета (не посещает заседания более четырех месяцев без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Наблюдательном совете.

7.30. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления.

7.31. Сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 3 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета.

7.32. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине.

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

7.34. К полномочиям Наблюдательного совета относятся:

- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной год;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- утверждение Положения о закупках товаров, работ и услуг и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- утверждение первоначального плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и исполненного за отчетный период;
- осуществление контроля при проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения, в т.ч. утверждение аудиторской организации;
- осуществление контроля по совершению сделок с имуществом, которым Учреждение вправе распоряжаться только с Учредителя и Собственника;
- осуществление контроля по совершению крупных сделок. Решение по данному вопросу принимается Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
- вынесение рекомендаций заведующему Учреждения по вопросам внесения изменений в Устав Учреждения, об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, по совершению сделок с имуществом, которым Учреждение вправе распоряжаться только с согласия Учредителя и Собственника, по совершению крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета.
- заслушивание отчетов заведующего Учреждения и отдельных работников;
- согласование отчетов о результатах деятельности Учреждения, об эффективности использования его имущества, о годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- рассмотрение иных вопросы, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета.

7.35. Решения принимаются Наблюдательным советом большинством в

2\3 голосов от общего голосов членов Наблюдательного совета. Решение по вопросам сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимаются Наблюдательным советом в установленном законодательством порядке для одобрения сделок (запрета сделок).

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

7.37. **Педагогический совет Учреждения** (Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом. 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.

7.38. 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 четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

7.39. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- обсуждение и проведение выбора учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разработка и принятие плана проводимых мероприятий Учреждения на учебный год;
- определение направления опытно-экспериментальной работы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждение и принятие решений о согласовании Положения о Педагогическом совете;

- обсуждение и принятие решений о согласовании Положения об аттестации педагогических работников и других локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;

- анализ педагогической деятельности учреждения;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- рассмотрение представлений кандидатур педагогических работников к государственным награждениям (присвоению почетных званий и почетных знаков).

7.40. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к полномочиям настоящего Устава.

7.41. **Попечительский совет** (Попечительский совет) Учреждение вправе создавать в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

7.42. Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете и формируется в составе 3-5 человек из родительского состава с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Попечительского совета утверждается до назначения вновь переизбранных кандидатур в Попечительский совет с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

7.43. 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 Учреждения по согласованию с администрацией Учреждения;

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

- материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных воспитанников Учреждения.

7.44. **Родительский комитет Учреждения** (Родительский комитет) является органом самоуправления Учреждения в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников. Положение о Родительском комитете принимается и вводится на общем родительском собрании, утверждается руководителем Учреждения.

7.45. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 3-5 человек. Собранием родителей группы избирается один представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительский комитет имеет председателя, избираемого членами комитета из их числа.

7.46. Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд.

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

7.48. Основными задачами Родительского комитета группы являются:

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществлений воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов воспитанников; в организации и проведении массовых мероприятий в Учреждении,

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав, обязанностей, а также значения всестороннего развития воспитанников в семье;

- внесение предложений администрации, органам самоуправления Учреждения;

7.49. К полномочиям Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

7.50. **Общее собрание работников Учреждения** (Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждения, представляет полномочия трудового коллектива и действует на основании Положения об Общем собрании. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления. Общее собрание учреждения собирается по назначенной руководителем Учреждения дате.

7.51. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 51% и более присутствующих и является обязательным для работников.

7.52. Компетенции общего собрания:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений о необходимых изменениях и дополнениях 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 Учреждения;
- 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 укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- принятие Положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- обсуждение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам в Учреждении;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решение вопросов оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении, групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и т.д.;

- принятие решений об оказании посильной помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения по благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- планирование организации развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками и поощрениями к праздникам;

- принятие решений об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе

- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

- ходатайствовать о награждении работников Учреждения.

7.53. Общее собрание включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях заключенного трудового договора с Учреждением.

7.54. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

7.55. Все вопросы деятельности Учреждения, нерегулируемые данным Уставом, рассматриваются на Общем собрании коллектива в присутствии представителя органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса в учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

Каждому воспитаннику гарантируются:

- на охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия; защита достоинства;
- получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартам;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с их возрастом, индивидуальными особенностями развития;

8.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении и за оказываемые дополнительные образовательные услуги;
- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии и болезни ребенка.

Иные права и обязанности родителей конкретизируются в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

8.5. Родители (законные представители) имеют права:

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

- защищать законные права и интересы ребенка;

- принимать участие в работе органов самоуправления Учреждения на правах совещательного голоса;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- оказывать материальную и другую помощь Учреждению;

- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением.

- на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка (детей) в учреждении;

8.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ, РБ и муниципального образования городского округа «города Улан-Удэ».

8.7. Отношения работника и заведующего Учреждения регулируются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.8. Учреждение самостоятельно комплекзует педагогический персонал.

8.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет и другие социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, администрацией Учреждения.

- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой положительный педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- на создание профсоюзной организации для защиты законных прав и интересов.

Педагогические работники имеют иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

8.10. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

8.11. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенции о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;

- методы и формы мониторинга деятельности и воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;

- методы управления образовательными системами формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;

- трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

8.12. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационной характеристики своей должности;

- не имеющие квалификационной категории (первой и высшей), подтверждать соответствие занимаемой должности один раз в 5 лет;

- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выполнять условия трудового договора;

- повышать свою квалификацию. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законодательством порядке;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

8.13. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

9. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ.

9.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная 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 отчетности на последнюю отчетную дату.

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

9.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 9.1. и 9.2. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

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 сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются, члены Наблюдательного совета, заведующий автономного учреждения и его заместители, а также при наличии условий:

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

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

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

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

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

9.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

9.8. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

9.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 9.7., 9.8., может быть признана недействительной по иску учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

9.10. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 9.6., несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли

эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

9.11. В случае, если за убытки, причиненные учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

10. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

10.1. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными организациями.

10.2. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством РФ.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 УСД «Унифицированная система организационно – распорядительной документации» видами локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются:

- соглашения
- планы
- постановления
- приказы
- распоряжения
- графики
- протоколы

- решения
- акты по вопросам основной деятельности
- положения
- правила
- распорядок
- расписание
- инструкции
- договор
- иные локальные акты.

11.2. Локальные акты учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, в том числе настоящему Уставу.

12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.

12.1. Изменение и дополнения в устав вносятся по решению общего собрания коллектива.

12.2. Изменение и дополнения в устав вступает в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и согласовываются с органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника и регистрируются в установленном законом порядке.

13. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

13.1. Учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидировано по решению органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

13.2. При реорганизации учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения, создание автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных учреждению, до окончания срока действия лицензий и свидетельства.

При изменении статуса учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

13.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

Принятия решения о ликвидации Учреждения должна предшествовать экспертная оценка органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, о последствиях принятия данного решения.

13.4. В случае реорганизации, ликвидации учреждения орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

13.5. В случае ликвидации имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, передается органу, осуществляющему функции и полномочия Собственника.

При ликвидации учреждения, его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

13.6. Ликвидация учреждения, прекратившего свою деятельность, считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Межрайонный УФНС
 России №9 по
 Республике Бурятия
 В ЕГРИП внесена запись
 от 31 октября 2016 г.
 ОГРН 1020200904160
 ГРН 2160227282333
 ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА
 ХРАНЯТСЯ
 РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Чаралшик
Салрамов, А.И.



Пролито и
 пронумеровано
 56 страниц



Бочурова
ИАНВУ ДИ №59
деловой кассы
ИИ Сиренуево

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Терещенко Елена Анатольевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022