



Советская ул., д. 23, г. Улан-Удэ, 670000, тел. (3012) 21-16-48,  
факс: 21-24-17, e-mail: ko@ulan-ude-eg.ru

ПРИКАЗ

от «17» 06 2022 г.

№ 815

На основании п.3.8. Положения «О муниципальном учреждении «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ», утвержденного Решением Улан-Удэнского горсовета депутатов от 16.03.2017 г. № 308-29, приказываю:

1. Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 «Золотой ключик» комбинированного вида города Улан-Удэ внести изменения в учредительные документы.
2. Утвердить Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 «Золотой ключик» комбинированного вида города Улан-Удэ.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного образования Котоманову А.А.

Председатель  
Комитета по образованию



Т.Г. Митрофанова

Дашиева Эльвира Рабдановна, Управление образовательной политики и обеспечения образовательного процесса, отдел дошкольного образования, консультант, +7(3012) 22-12-71, Dashievaer@ulan-ude-eg.ru

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ

Комитет по управлению  
имуществом и землепользованию



БУРЯАД УЛАС  
УЛААН-УДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН

Зоори эрхилхэ ба газар  
ашаглаха талаар хороон

Бабушкина ул., д. 25 г. Улан-Удэ, 670031,  
тел.: (3012) 23-18-55, e-mail: kui@ulan-ude-eg.ru

от 20 ИЮН 2022 № 291

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

В соответствии с Порядком утверждения уставов муниципальных учреждений, дополнений и изменений, вносимых в уставы муниципальных учреждений, утверждённым постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 31.12.2010 №605:

Согласовать Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №59 «Золотой ключик» комбинированного вида города Улан-Удэ в новой редакции.

Председатель

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Дондукова'.

Д. Б. Дондукова

## Утвержден

Муниципальное казенное учреждение  
«Комитет по образованию  
Администрации г.Улан – Удэ»  
Приказ № 615 от «27» 06 2022г.  
Председатель Комитета



Митрофанова Т.Г. Митрофанова

## Согласован

Муниципальное учреждение  
«Комитет по управлению имуществом и  
землепользованию Администрации г.Улан –Удэ»  
Распоряжение № 291 от «26» ИЮН 2022 2022 г.  
Председатель Комитета



Д.Б. Дондукова Д.Б. Дондукова

## 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 "Детский сад № 59  
"Золотой ключик"  
Протокол № 1 от 14.02. 2022 г.*

г. Улан Удэ  
2022

## 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 Администрации города Улан-Удэ от 30.12.2013 г. № 1844-р. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.2. 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».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип: автономное.

Тип организации: организация дошкольного образования.

1.4. Юридический адрес: 670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Бульвар Карла Маркса д. 16 А

Образовательная деятельность осуществляется:

67031 Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Бульвар Карла Маркса д.16 А,  
670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Загородная д. 16

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Законом Республики Бурятия от 13 декабря 2013 года №240-V "Об образовании в Республике Бурятия", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ», а также настоящим Уставом.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества, является муниципальное образование городской округ «Город Улан-Удэ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет МКУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее Учредитель).

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

1.7. Учреждение, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества закрепленное за учреждением собственником этого имущества, и приобретенных учреждением за счет средств выделенных учредителем.

1.8. 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.

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

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

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

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

1.13. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий,

общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

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

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

1.17. К компетенции Учредителя в области управления относятся:

- утверждение устава автономного учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;

- решение иных предусмотренных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами вопросов.

1.18. К компетенции Собственника относятся:

- закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью данного 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 Учредителем 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.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

возрасте от 1,6 лет и до прекращения образовательных отношений, для семейной группы: от двух месяцев 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. Основными видами деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по уровню образования, дошкольное образование

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

- присмотр и уход за детьми.

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

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п.2.3. 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; оказание лечебно-оздоровительных услуг; организация отдыха и развлечений; осуществление оздоровительной кампании в Учреждении; оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг; предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки; выполнение научно-исследовательских работ; создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности; оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей; помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности обучающихся на договорной основе.

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

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, и используются на образовательную 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.

2.11. 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 обеспечение воспитанников в целях реализации прав несовершеннолетних на охрану здоровья в период воспитания в образовательной организации, создание условий благоприятных для формирования здоровья несовершеннолетних в условиях образовательной организации обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, на основании договора о сотрудничестве муниципальной образовательной организации и государственной медицинской организации. В обязанности медицинской организации входит:

- осуществление медицинского обеспечения в образовательной организации в рамках оказания первичной медико-санитарной помощи, в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним., в том числе в период обучения и воспитания образовательных организациях, утвержденным Приказом Минздрава России от 05.11.2013 №822н, а также на основе стандартов медицинской помощи.

- обеспечивает согласование режима работы медицинского блока и графиков работы медицинских работников с руководителем образовательной организации. В случае предоставления образовательной организации помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников или отсутствия у медицинской организации лицензии на определенные работы (услуги) по месту нахождения помещений образовательной организации, оказание медицинской помощи несовершеннолетним в период их воспитания, проводит оказание медицинской помощи в помещениях медицинской организации.

- обеспечивает медицинский блок лекарственными препаратами, необходимыми для оказания экстренной и неотложной медицинской помощи воспитанникам, медицинскими и иммунологическими препаратами.

- осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

- закрепляет медицинского работника за образовательной организацией.

- разрабатывает должностную инструкцию для медицинского работника.

- обеспечивает необходимыми методическими инструкциями, приказами и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность.

- соблюдает врачебную тайну, в том числе конфиденциальность персональных данных, используемых в медицинских информационных системах.

- своевременно получает от образовательной организации информацию, необходимую для осуществления медицинской деятельности.

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,

обеспечивающие дошкольное образование, развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,6 лет до и до прекращения образовательных отношений; по присмотру и уходу для воспитанников в семейной группе в возрасте от 2 месяцев до и до прекращения образовательных отношений. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.14. Семейные дошкольные группы осуществляют дошкольное образование, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до и до прекращения образовательных отношений. 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. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер, льготы по оплате определяются нормативными актами органов местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ» и отражается в Договоре.

2.16. 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.

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

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,6 лет и до прекращения образовательных отношений.

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

3.3. Группы имеют общеразвивающую или комбинированную направленность. В группах общеразвивающей направленности

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

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

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

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

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

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

3.9. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

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

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

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, учителя-логопеды). Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

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

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

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

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

- с 12-часовым пребыванием воспитанников: с 07.00ч до 19.00ч
- Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

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

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

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

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

3.20. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

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

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

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

3.24. Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников

одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

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

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

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

3.28. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, Учреждение организует образовательный процесс по тем же программам какую группу ребенок посещает, но с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий детей. Занятия в объединениях с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми- инвалидами организованы совместно с другими детьми группы, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него ребенка с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, численный состав объединения может быть уменьшен. Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов в группе устанавливается до 10 человек.

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

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

#### **4. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**



4.1. Порядок комплектования воспитанниками Учреждения определяется нормативно-правовым актом муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ».

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 лет и до прекращения образовательных отношений на основании направления Комитета по образованию Администрации г. Улан - Удэ, согласно общей и льготной очереди, медицинской карты и заявления родителей (законных представителей). Прием детей, имеющих заболевание детский церебральный паралич, осуществляется на основании направления и заключения медико-психолого-педагогической комиссии с указанием диагноза в возрасте от 3 лет и до прекращения образовательных отношений. Принимаются дети с задержкой психо – речевого развития с элементарными навыками самообслуживания.

4.3. Списки распределенных детей в дошкольную образовательную организацию формируются согласно типу и номеру очереди, в строгом соответствии с очередностью и возрастом детей, поставленных на учет. Плановое комплектование производится ежегодно с 1 по 31 мая. В остальное время комплектование учреждения производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

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. 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;
- направление, выданное Комитетом по образованию Администрации г. 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.

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

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

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

4.9. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

4.13. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.14. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

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

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

4.17. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.18. Перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 01 сентября.

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

4.20. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

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

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на получение бесплатного дошкольного образования, соответствующего государственным образовательным стандартам;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на обращение в случае необходимости к воспитателям и другим работникам учреждения, получение от них помощи и поддержки;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными потребностями;
- на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- на качественное обучение по утвержденным программам;
- на получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
- на отдых, в том числе организованный на занятии и между занятиями, в выходные и праздничные дни;
- на выбор формы образования;
- на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственного образовательного стандарта. Решение о такой форме обучения принимается Педагогическим Советом учреждения с согласия родителей (законных представителей);
- на создание специальных условий воспитания и обучения для одаренных воспитанников;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на предоставление квалифицированной помощи, в т.ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции имеющихся недостатков в обучении и развитии;
- на бесплатное предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, а также бесплатное использование библиотечно-информационными ресурсами учреждения на получение дополнительных (в

том числе платных) образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- принимать участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- создавать родительские объединения в Учреждении;
- получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

– обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

– выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

– заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;

– не нарушать режим работы Учреждения;

– своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;

– своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

– ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;

– добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;

– не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;

– при нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;

– в присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;

– взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка;

– информировать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанников.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

– на участие в разработке образовательных программ;

– на защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

– на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии

по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

- на свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

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

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим уставом;

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

#### 5.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными

возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения;

#### 5.9. Ответственность педагогических работников:

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

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

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

5.12. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным



актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

6.2. Органами управления Учреждением являются Заведующий, Управляющий совет, Наблюдательный совет, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительский комитет, Общее собрание работников.

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

6.4. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

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

6.8. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, старшим воспитателям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

- Осуществляет единую политику по развитию подведомственных учреждений.
- Осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, в том числе для подведомственных учреждений.
- Участвует в формировании бюджета по направлениям деятельности Комитета на очередной финансовый год и плановый период.
- Осуществляет ведомственный контроль за деятельностью подведомственных учреждений, внутренний финансовый контроль в сфере

бюджетных правоотношений, контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг, контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в соответствии с действующим законодательством.

- Утверждает уставы, вносимые изменения и дополнения в уставы подведомственных учреждений.

- Производит процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, бюджетных смет для подведомственных учреждений.

- Вносит предложения о закреплении недвижимого имущества за подведомственными учреждениями, об изъятии данного имущества.

- Осуществляет экспертную оценку последствий принятия решений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации, передаче в аренду имущества и земельных участков подведомственных учреждений, являющихся муниципальной собственностью.

- Осуществляет мониторинг образовательной деятельности подведомственных учреждений в виде систематического стандартизированного наблюдения за состоянием образования и динамикой изменения его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, состоянием сети подведомственных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность; осуществляет мониторинг качества доступности предоставления муниципальных услуг подведомственными учреждениями.

- Запрашивает и получает в установленном порядке от подведомственных учреждений бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность, информацию.

- Создает социально-экономические условия деятельности работников сферы образования в соответствии с соглашением (отраслевым) с городским комитетом профсоюза работников образования.

- Принимает решение об использовании подведомственными учреждениями денежных средств в очередном финансовом году, не использованных в текущем финансовом году, при наличии потребности направления их на те же цели.

- Проводит аттестацию руководящих работников, замещающих руководящие должности в подведомственных учреждениях, на соответствие занимаемой должности.

- Проводит оценку результатов финансово-хозяйственной деятельности, анализ эффективности деятельности подведомственных учреждений. Вырабатывает предложения по результатам анализа по повышению эффективности их деятельности.

- По заявлению родителей (законных представителей) выдает справки в отношении детей-инвалидов, подтверждающие факт того, что дети не обучаются по образовательным программам в подведомственных учреждениях.

- Организует предоставление муниципальных услуг, в том числе подведомственными учреждениями, в установленной сфере деятельности.

- Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в рамках своей компетенции.

- Учредитель организует регистрацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования в подведомственных учреждениях, путем внесения соответствующих сведений в электронный реестр будущих воспитанников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа "Город Улан-Удэ".

- Учредитель ведет учет детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа "Город Улан-Удэ".

- Учредитель обеспечивает оформление и учет путевок для зачисления детей в подведомственные учреждения города Улан-Удэ, реализующие программу дошкольного образования.

6.10. Заведующий Учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать управленческие решения, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключать от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
- представлять интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также других организациях;
- контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Учреждения;
- давать обязательные для исполнения распоряжения сотрудникам Учреждения;
- поощрять сотрудников Учреждения к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представителей Педагогическим советом;
- поощрять сотрудников Учреждения в соответствии с Положением о премировании по согласованию с выборным профсоюзным органом;
- налагать на сотрудников Учреждения дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- повышать свою квалификацию.
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.11. 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 Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждения 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) каждого ребенка;
- 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 приемки 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 Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.12. Заведующий при осуществлении своих прав и обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно. 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.

#### 6.13. Ответственность заведующего:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, распоряжений председателя Комитета по образованию Администрации г. Улан – Удэ, приказов, иных локальных актов работодателя, нормативно –

правовых актов органа местного самоуправления городской округ «город Улан-Удэ», должностных обязанностей, заведующий Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

– за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, заведующий Учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством;

– за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Заведующий Учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

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

6.15. 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 могут быть созданы:

– советы родителей (законных представителей) воспитанников;  
– профессиональные союзы работников и их представительные органы.

**6.16. 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 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.

6.17. Выборы в Управляющий совет назначаются заведующим Учреждением 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. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. На собрании 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.

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

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

- по собственному 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 его 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.

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

6.21. 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. 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.

6.22. 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;
- при необходимости участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях;
- рассмотрение иных вопросы, отнесенных к компетенции Управляющего совета.

**6.23. Наблюдательный совет Учреждения (Наблюдательный совет)** – коллегиальный орган управления Учреждением, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Наблюдательный совет формируется в составе 5 членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят: представитель Учредителя Учреждения - 1, представитель Собственника Учреждения – 1, представитель родительского комитета Учреждения - 1, представители работников Учреждения – 2.

6.24. Срок полномочий Наблюдательного совета – 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.25. Заведующий Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

6.26. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.27. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов на общем собрании работников Учреждения.

6.28. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

6.29. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

6.30. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.31. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

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

– заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждения.

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

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

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

6.32. 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.

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

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

6.35. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений заведующего Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и

иною имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующему Учреждения - проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложений заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другими юридическими лицами в качестве их учредителя или участника;

9) предложений заведующего Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;

10) предложений заведующего Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложений заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.36. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

1) по вопросам, указанным в подп. 1–4, 8 п. 6.35. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

2) по вопросу, указанному в подп. 6 п. 6.35. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

3) по вопросам, указанным в подп. 5, 11 п. 6.35. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

4) документы, представляемые в соответствии с подп. 7 п. 6.35. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5) по вопросам, указанным в подп. 9, 10, 12 п. 6.35. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

6) рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подп. 1–8 и 11 п. 6.35. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

7) решения по вопросам, указанным в подп. 9 и 12 п. 6.35. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

8) решение по вопросу, указанному в подп. 10 п. 6.35. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

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

6.38. **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 Учреждением.

6.39. Решения Педагогического совета 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.

6.40. К компетенции Педагогического совета относится:

- 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).

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

6.42. Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете и формируется в составе 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. Члены Попечительского совета избираются сроком на 3 года.

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

6.44. 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;
- контроль 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.

6.45. **Родительский комитет** Учреждения (Родительский комитет) - является коллегиальным 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 заведующим Учреждения.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание



Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы. Решения Родительского комитета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Родительского комитета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Родительского комитета является решающим.

6.49. 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.

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

6.51. **Общее собрание работников Учреждения** (Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, 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 заведующим Учреждения дате.

6.52. 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.

6.53. 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;

– ходатайство о награждении работников Учреждения.

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

6.55. 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.

6.56. Все вопросы деятельности Учреждения, неурегулированные настоящим Уставом, рассматриваются на Общем собрании коллектива в присутствии представителя Учредителя.

6.57. Ни один коллегиальный орган управления Учреждением либо член коллегиального органа не вправе выступать от имени Учреждения.

## **7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

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

7.2. 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.

7.3. 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. настоящего Устава.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; – имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4. 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.

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

7.6. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. При приеме на работу, Учреждение обязано ознакомить работника с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством, в сроки, установленные Положением об оплате труда работников учреждения.

7.11. Заработная плата перечисляется работникам на указанный работником счет в банке.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного, медицинского) персонала Учреждения и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7.17. Работники из числа вспомогательного персонала Учреждения имеют право:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
- Требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда;

7.18. Обязанности и ответственность работников из числа вспомогательного персонала Учреждения:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить периодические медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

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

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

7.19. 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.

7.20. 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.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.2. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа «города Улан-Удэ» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии целями своей деятельности.

8.4. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.5. Учреждение без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.6. 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.

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

8.8. Учреждение вправе вносить имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя и Собственника.

8.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

8.10. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

8.12. Учреждение вправе осуществлять операции с поступающими им средствами через счета, открываемые в кредитных организациях и (или) лицевые счета финансовых органах муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ».

8.13. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания, установленного Учредителем в соответствии с



предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе установленных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением Собственником или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 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.

8.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета городского округа «город Улан-Удэ» и республиканский бюджет в виде субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, бюджетные инвестиции;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

8.19. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем.

8.20. 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 снижение нормативов финансового обеспечения деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания за счет средств Учредителя.

8.21. 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.

8.22. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992г № 2300-1 «О защите прав потребителей», другими нормативными правовыми актами, регуливающими данную сферу деятельности.

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

8.24. 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.

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

8.26. Тарифы на оказываемые Учреждением услуги (выполняемые работы) устанавливаются муниципальным нормативным актом.

8.27. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- 3) решение органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя о создании учреждения;
- 4) решение 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.

8.28. 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.

8.29. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством в сфере закупок.

8.30. Учреждение обязано в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета предоставить Собственнику заявление с приложением заверенных копий документов на имущество, сведения о котором подлежат включению в реестр муниципального имущества.

8.31. Учреждение ежегодно, не позднее 10 апреля года, следующим за отчетным, обязано предоставлять Собственнику Карту учета муниципального имущества, форма которой утверждается распоряжением Собственника.

8.32. Ответственность за своевременность представления сведений об объектах учета несет руководитель Учреждения.

## **9. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ 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 Заведующего 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 Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в

сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

9.4. Заведующий Учреждением несёт перед учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1. - 8.3. 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 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 Учредителем.

9.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 8.7. и 8.8. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или 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 8.6. настоящего Устава, 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. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

10.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности

осуществляется соответствующими федеральными, республиканскими органами и органами местного самоуправления в рамках их полномочий.

## **11. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО**

11.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

## **12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

12. 1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город «Улан-Удэ».

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в Учреждение;
- порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения;

– оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, родителями (законными представителями) воспитанников;

– режим работы Учреждения;

– деятельность структурных подразделений Учреждения;

– порядок организации и деятельности групп;

– порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждения;

– внутренний трудовой распорядок;

– профессиональную этику педагогических работников;

– режим рабочего времени педагогических работников Учреждения;

– порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;

– правила оказания платных образовательных услуг (в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));

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

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

### **13. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.**

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

13.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – администрации муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ».

13.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну городского округа «город Улан-Удэ».

13.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив городского округа «город Улан-Удэ».

#### **14. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.**

14.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником и вступают в силу после их государственной регистрации юридических лиц.



1 прошито и  
пронумеровано  
54 страниц

заверенная печать  
№ 59, Золотой  
ключик



Игорь Е. А. Терещенко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Терещенко Елена Анатольевна

Действителен с 25.04.2022 по 25.04.2023