

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026402490872 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
запись от 23.04.2022 № 2226400220308



УТВЕРЖДАЮ
О. О. Главы
УСЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
Администрации

сведения о сертификате за

Муниципального

образования «Город

Саратов»

А.Н. Марусов

(личная подпись)

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по управлению

уществом

города Саратова

С.Н. Чесдакова

(личная подпись)

« » 2022 г.

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по образованию

администрации

муниципального

образования «Город

Саратов»

А.А. Блатман

(личная подпись)

« » 2022 г.

Межрайонная ИФНС России № 22
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

« 23 » 2022 г.

ОГРН 1026402490872

ГРН 2226400220308

начальник (подпись, печать) инспекции

М.П.

Учредительный документ юридического лица в редакции от 23.04.2022 № 2226400220308

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 72»
Заводского района г. Саратова
(в новой редакции)

Принят на Общем
собрании работников
Протокол № _____
от « » 2022 г.

г. Саратов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 72» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Тип Учреждения – бюджетное.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Учреждение создано на основании решения исполкома Саратовского Горсовета депутатов трудящихся от 31.12.1965г. как «Ясли - сад № 72».

Учреждение приобрело статус самостоятельного юридического лица и было зарегистрировано администрацией г. Саратова, как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ясли - сад № 72» на основании постановления администрации г. Саратова от 05.02.1996г. № 36 и приказа отдела образования администрации Заводского района г. Саратова от 07.05.1996г. № 76.

Учреждение было переименовано на Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – «Детский сад № 72» На основании приказа по отделу образования Заводского района г. Саратова от 15.06.1998г. № 96. В 2007г. Учреждение было аккредитовано и на основании приказа министерства образования Саратовской области от 29.01.2007г. № 88 приобрело статус Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 72» Заводского района г. Саратова.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410039, Российская Федерация, Саратовская область, городской округ город Саратов, Крымский тупик, дом 6.

Фактический адрес: 410039, Российская Федерация, Саратовская область, городской округ город Саратов, Крымский тупик, дом 6.

1.3. Наименование Учреждения:

- полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 72» Заводского района г. Саратова;

- сокращённое - МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 72» Заводского района г. Саратова.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в

соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.8. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

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

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;
- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.19. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

Образовательное учреждение может иметь филиалы, структурные подразделения, созданные в порядке, установленном действующим

законодательством. Их деятельность регламентируется положением об их функционировании.

Руководители филиалов, структурных подразделений назначаются приказом руководителя Образовательного учреждения и действуют на основании его доверенности. Филиалы и структурные подразделения осуществляют деятельность от имени Образовательного учреждения.

1.20. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), с учетом требований [законодательства](#) Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является общедоступное и бесплатное дошкольное образование, осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- оказание образовательных услуг, в том числе платных, сверх утвержденного Администрацией района муниципального задания;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);

- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- оказание услуг в сфере коррекции тяжелого нарушения речи.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их.

3.4. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

3.5. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение

лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.6. Работники Учреждения проходят в обязательном порядке предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет, а в дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения (при наличии условий), - в возрасте с 2 месяцев.

По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать также группы кратковременного пребывания, дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, консультационный центр. Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения, а деятельность дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями Учреждения, кроме того, постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 августа 2015 г. № 2086 «Об утверждении Положения об организации деятельности дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4.2. Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.3. В Учреждении функционируют группы для детей с тяжелыми нарушениями речи.

В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и

нормативов. Группы могут быть общеразвивающей, компенсирующей или комбинированной направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группе (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, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

4.4. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) и Правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.5. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводятся.

4.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан и лиц без

гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [пункте 9](#) Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое хранится до прекращения образовательных отношений.

4.8. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей семей, имеющих детей, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни).
- длительность пребывания детей в Учреждении - 12 часов.
- ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

4.9. Допускается посещение детьми Учреждения по гибкому графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по гибкому графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

4.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или его родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.11. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4.12. Устанавливается четырехразовое питание детей.

4.13. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.14. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

4.15. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу;

- в другую возрастную группу по заявлению родителей, на время карантина или в летний период.

Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется адаптированной основной образовательной программой Учреждения.

В группах компенсирующей направленности осуществляются коррекция тяжелого нарушения речи воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой.

5.4. Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.5. Учреждение организует работу сверх федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- познавательном и речевом - с осуществлением квалифицированной коррекционной работы с детьми, имеющими нарушения речи;
- художественно- эстетическом;
- физическом;
- социально-коммуникативном.

5.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.7. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

5.8. Учреждение вправе оказывать платные, в том числе, образовательные, услуги.

5.9. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы на платной основе, а также оказывать платные образовательные услуги за пределами образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в рамках муниципального задания.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Отказ заказчика от предлагаемых ему Учреждением платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

5.10. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

5.11. Учреждение обязано до заключения договора и в период его

действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.12. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

5.13. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Отношения обучающегося и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы ребенка;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;

- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

- принимать участие в родительских собраниях, заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;

- выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- требовать безусловного выполнения договора об образовании;

- досрочно расторгнуть договор об образовании.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- соблюдать положения настоящего Устава;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать условия договора об образовании.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных

законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.6. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.8. Права и обязанности педагогических работников регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Педагогические работники являются ответственными за соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.10. Наряду с должностями руководящих и педагогических работников в штатном расписании Учреждения предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

6.11. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в [абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331](#) Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей](#) статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.12. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными актами Учреждения;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотечными, информационными ресурсами;

- справедливую оплату труда в соответствии с их квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации, и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение рабочего места, соответствующего санитарным правилам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- поощрение за достижения в труде и общественной жизни;
- получение установленных надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно локальным актам Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся и работникам Учреждения, знать и уважать права участников образовательных отношений, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.14. Педагогические и иные работники Учреждения должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации и иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

Работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение федеральных законов и подзаконных актов.

6.15. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным заведующим Учреждением.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе:
 - добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
 - доходы, полученные от реализации услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
 - другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основным видам деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, а также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

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

Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре (контракте) о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

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

7.9. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района в случае, если будет доказано, что другая сторона по сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Администрацией района.

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

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед некоммерческой организацией является солидарной.

7.12. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.13. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Учреждение вправе с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в предыдущем абзаце, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.14. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией района или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.15. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.16. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.17. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.18. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.19. Учреждение осуществляет списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии и с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.20. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.21. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.22. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.23. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.24. Проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляют органы финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

7.25. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и статье 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности – иным должностным лицом.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Совет родителей.

Указанные коллегиальные органы управления Учреждением действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.4. Органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения

трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относится:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Компетенция заведующего Учреждением:

8.6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением, Администрации района, Комитета по образованию и Комитета по управлению имуществом.

Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

а) представление Учреждения во всех инстанциях;
б) распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

в) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

г) утверждение структуры Учреждения, учебного плана, штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, положений о группах Учреждения, должностных обязанностей работников Учреждения;

д) установление должностных окладов, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;

ж) осуществление контроля за деятельностью педагогических и других работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

з) заключение договоров (контрактов);

и) осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в соответствии с действующим законодательством;

к) представление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

л) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.6.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий за пределами помещений Учреждения; за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнением ими должностных инструкций.

8.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

8.7.1. К компетенции Педагогического совета относится:

а) обсуждение и принятие локальных нормативных актов в Учреждении, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

в) отбор и утверждение образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении, отбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;

г) обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;

д) обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;

е) организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

ж) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки аттестации педагогических работников Учреждения;

з) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;

и) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

к) заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

л) контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

м) организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

н) принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

8.7.2. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

8.7.3. Педагогический совет, на первом заседании, избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год, полномочия которых определяются Положением о педагогическом совете.

8.7.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

8.7.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов.

8.7.6. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.7.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.7.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.7.9. Срок полномочий педагогического совета – 1 год.

Срок полномочий председателя педагогического совета – 1 год.

Срок полномочий секретаря педагогического совета – 1 год.

8.8. Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

8.8.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

8.8.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

8.8.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.8.4. Общее собрание является постоянно действующим органом.

8.8.5. К компетенции Общего собрания относится:

а) организация выполнения решений Общего собрания работников Учреждения;

б) разработка и внесение предложений Администрации района по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

в) обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава Учреждения и представление его на утверждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

г) обсуждение и согласование проектов локальных актов Учреждения;

д) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

е) заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением, его обсуждение;

ж) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

з) обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

8.8.6. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

8.8.7. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.8.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

8.8.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух $\frac{2}{3}$ присутствующих.

8.8.10. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

8.8.11. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива Учреждения; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.8.12. Срок полномочий общего собрания работников – 1 год.

Срок полномочий председателя общего собрания работников – 1 год.

Срок полномочий секретаря общего собрания работников – 1 год.

8.9. Совет родителей.

8.9.1. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав Совета родителей входят председатели Совета родителей групп или выбранные на групповых родительских собраниях представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале каждого учебного года.

Состав Совета родителей формируется ежегодно. Срок полномочий председателя Совета родителей и секретаря Совета родителей - 1 год.

Совет родителей ежегодно выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.9.2. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в квартал.

При необходимости на заседания Совета родителей приглашаются заведующий Учреждением, педагогические, медицинские и иные работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

8.9.3. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

8.9.4. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей

присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

8.9.5. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

8.9.6. Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

8.9.7. К компетенции Совета родителей относится:

- обсуждение положений Устава и других локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, возможности внесения в них необходимых изменений и дополнений;

- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения в пределах рамках установленной компетенции;

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации основной образовательной программы Учреждения;

- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принятие информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к начальному общему образованию;

- знакомство с итоговыми документами, информацией представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников Учреждения;

- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;

- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- привлечение спонсорских и иных внебюджетных средств;

- принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройстве и ремонте его помещений, детских площадок и территории Учреждения силами родительской общественности;

- принятие совместно с заведующим Учреждением решений о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

10.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;

- по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия Учреждения публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для предъявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.11. 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 Комитету по управлению имуществом.

10.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

12.3. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей).

12.4. При принятии локальных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, регулирующих трудовые отношения, учитывается мнение Общего собрания работников в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения и (или) их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей в пределах его компетенции.

12.5. При принятии локальных актов с целью учета мнения Совета родителей при принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников или их родителей (законных представителей), Общего собрания работников (профсоюзного комитета при наличии) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Педагогического совета при принятии локальных актов, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют соответствующий проект локального нормативного акта в адрес соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

12.7. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

12.8. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом руководителя Учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие.

12.9. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение руководителю Учреждения.

Заведующий Учреждением может в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный акт в первоначальной редакции.

Протокол заседания, протокол и отчет о работе
12. 16/10/2021
10.12.21

г. 15. 2021 г. 2021 г. 10.12.21

Директор филиала «Иркутская
О.А. Байда

