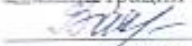
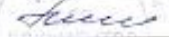


СОГЛАСОВАНО  
Председатель комитета по управлению  
имуществом и природопользованию  
администрации Магдагачинского района

  
Н.А. Вахонина  
«20» ноября 2015г.



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела образования

  
Л.А. Попова  
«20» ноября 2015г.

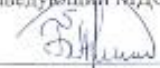


## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного  
автономного учреждения детского сада  
«Сказка» п. Магдагачи

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от «19» ноября 2015г.  
Заведующий МДОАУ д/с «Сказка»

  
Л.А. Золотых

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Сказка» п.Магдагачи (далее по тексту – Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", иными нормативными правовыми актами на основании постановления главы Магдагачинского района № 832 от 29.07.2011 года в результате изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» п.Магдагачи.

Постановлением главы Магдагачинского района Амурской области № 407 от 16.04.2015 года Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Сказка» п.Магдагачи реорганизовано путем присоединения Муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждений детских садов «Солнышко» и «Чебурашка» п.Магдагачи и является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада «Сказка» п.Магдагачи, Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада «Чебурашка» п.Магдагачи и Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада «Солнышко» п.Магдагачи.

**1.2.** Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Сказка» п. Магдагачи

сокращенное: МДОАУ д/с «Сказка».

**1.3.** Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

**1.4.** Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 676124, Россия, Амурская область, Магдагачинский район, рабочий посёлок (пгт) Магдагачи, ул. Пушкина, дом № 43.

- фактический адрес: 676124, Россия, Амурская область, Магдагачинский район, рабочий посёлок (пгт) Магдагачи, ул. Пушкина, № 43, ул. Дзержинского, № 15, ул. Карла Маркса № 11 «Б».

**1.5.** Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Магдагачинского района в лице главы Магдагачинского района.

Функции и полномочия учредителя переданы постановлением главы Магдагачинского района № 832 от 29.07.2011 года отделу образования администрации Магдагачинского района Амурской области (далее по тексту – Учредитель).

Адрес Учредителя (юридический и фактический): 676124, Россия, Амурская область, Магдагачинский район, рабочий посёлок (пгт) Магдагачи, ул. Карла Маркса, дом № 19.

**1.6.** Собственником имущества является Муниципальное образование Магдагачинского района. Функции и полномочия собственника имущества в части распоряжения имуществом осуществляет комитет по управлению имуществом и природопользованию администрации Магдагачинского района (далее Комитет).

## **2. Правовое положение и ответственность Учреждения.**

**2.1.** Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Муниципальным образованием Магдагачинского района для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

**2.2.** Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, открытые в установленном порядке, для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, гербовую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

**2.3.** Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

**2.4.** Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

**2.5.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, районного Совета и главы Магдагачинского района, приказами отдела образования, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом и локальными актами, разработанными Учреждением.

**2.6.** Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.7.** Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним и (или) приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

**2.8.** Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

**2.9.** Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать связи с предприятиями, учреждениями и организациями, участвовать в образовательных объединениях (ассоциациях и союзах), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), создающихся в целях развития и совершенствования образования и действующих в соответствии со своими уставами.

**2.10.** Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической, хозяйственной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

**2.11.** Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

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

**2.13.** К компетенции Учреждения относится:

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- определение языка (языков) образования по реализуемым образовательным программам;
- определение форм обучения по дополнительным образовательным программам;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и

требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- разработка и принятие Устава, дополнений и изменений в него коллективом Учреждения;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, режима дня и иных локальных нормативных актов;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- организация научно-методической работы, в том числе проведение методических объединений и семинаров;
- создание в Учреждении необходимых условий для охраны и укрепления здоровья (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), организация питания, занятия физической культурой и спортом воспитанников и работников Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- проведение самообследования;
- содействие деятельности общественных учительских (педагогических) организаций (объединений), объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

#### **2.14. Учреждение имеет право:**

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;
- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;
- запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов муниципального образования и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- при реализации образовательных программ использовать возможности учреждений культуры, привлекать другие организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными в порядке, установленном действующим законодательством;

- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленные настоящим Уставом.

**2.15.** Учреждение обязано:

- выполнять муниципальные задания;

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников;

- нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Комитету, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района;

- осуществлять социальный и иной вид обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

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

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

- в соответствии с законодательством вести официальный сайт в сети «Интернет»;

- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в установленном законодательством порядке и сроки представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет об использовании закрепленного за ним имущества, расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования и размещать его на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

**2.16.** В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Амурской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района Учреждение и его администрация несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования (муниципального задания);

- за качество реализуемых образовательных программ;

- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации

образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- за ущерб, причиненный работникам в установленном законодательством порядке;

- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**2.17.** Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральными и областными законодательствами, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района.

### **3. Цели и задачи, виды деятельности Учреждения.**

**3.1.** Учреждение создано для достижения следующих целей:

- реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей.

**3.2.** Учреждение в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности осуществляет следующий вид основной деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

- дополнительное образование детей.

**3.3.** Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, исключительно соответствующую целям его создания.

**3.4.** Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение разностороннего развития детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

**3.5.** Основными принципами деятельности Учреждения являются:

- гуманистический характер образования в Учреждении, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

- единство федерального, областного культурного и образовательного пространства Учреждения;

- общедоступность образования, адаптивность образовательного процесса к особенностям развития и подготовки детей;

- светский характер образования;

- демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением;

- автономность Учреждения в организации образовательного процесса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Филиалы и представительства Учреждения**

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

4.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.3. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

4.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства Учреждения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

4.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

#### **5. Имущество Учреждения.**

5.1. Имущество Учреждения 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.

5.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении, переданного ему недвижимого имущества, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления.

5.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении, переданного ему движимого имущества, возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренным действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства районного бюджета в виде субсидий;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за содержание воспитанников в Учреждении;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета, выделенного Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

5.6. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками производится только в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации. Размер указанной платы определяется Учредителем, исходя из общих затрат содержания воспитанников Учреждения с учетом времени пребывания и режима работы.

**5.7.** Для отдельной категории родителей (законных представителей) плата за содержание ребенка может определяться решением Учредителя.

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

**5.9.** Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

**5.10.** Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества виды и перечни такого имущества устанавливаются муниципальным правовым актом.

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

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

**5.13.** Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре собственности Магдагачинского района в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре муниципальной собственности Магдагачинского района такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

**5.14.** Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

**5.15.** Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

**5.16.** Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов от приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

**5.17.** Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные и иные услуги зачисляется целевым назначением на внебюджетный расчетный счёт Учреждения.

Доход от указанной деятельности распределяется в соответствии с целями деятельности Учреждения.

**5.18.** Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

**5.19.** Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения.**

**6.1.** Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах,



установленных действующим федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества, заданием Учредителя и в пределах предоставленных полномочий.

**6.2.** Учреждение без согласия собственника 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, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**6.3.** Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществляет его текущий и капитальный ремонт. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Комитетом путем проведения документарных и фактических проверок.

**6.4.** Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения, Комитета или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**6.5.** Учреждение вправе с согласия Комитета и Учредителя 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 Комитетом 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 в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

**6.6.** Учреждение по согласованию с Учредителем вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

**6.7.** До заключения договора об аренде закрепленных за Учреждением объектов собственности, земельного участка, Учредителем проводится экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки Учредителем установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации.

**6.8.** Учреждение вправе при наличии положительного заключения Наблюдательного совета Учреждения, с согласия Комитета и Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный)

капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

6.10. С учетом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения Комитет вправе с предварительным уведомлением Учредителя изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

6.12. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

6.13. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными из внебюджетных источников.

6.14. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном Правительством Амурской области, органами местного самоуправления и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

## **7. Организация деятельности Учреждения.**

7.1. Отношения Учреждения с Учредителем и Комитетом регулируются действующим федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному, областному законодательству, районным нормативным актам, а также настоящему Уставу.

7.3. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном постановлением главы района, в соответствии с видом деятельности, отнесенной к основной 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.

7.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного и районного бюджетов.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из областного и районного бюджетов устанавливаются Правительством Амурской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного 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.

**7.7.** В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

**7.9.** Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности и осуществлять иные виды деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

**7.10.** Структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

Группы имеют общеразвивающую направленность.

**7.11.** В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

Количество групп в Учреждении и количество детей в них определяется, исходя из потребностей населения, и зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

В учреждении в зависимости от потребности функционируют:

- группа раннего возраста - от 1,5 до 2-х лет;
- 1-ая младшая группа - с 2-х до 3-х лет;
- 2-ая младшая группа - дети четвертого года жизни;
- средняя группа - дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная группа - дети седьмого года жизни.

**7.12.** По желанию родителей (законных представителей) в Учреждении в рамках предоставления платных услуг могут формироваться группы кратковременного пребывания и группы продленного дня.

Длительность пребывания воспитанников в группах кратковременного пребывания и в группах продленного дня определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

**7.13.** При наличии соответствующих условий, с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов.

**7.14.** Приём детей осуществляется в Учреждение самостоятельно в соответствии с Правилами приема детей в Учреждение.

**7.15.** Режим работы устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с возрастными особенностями детей, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается Руководителем Учреждения.

В Учреждении определён режим дня в тёплое и холодное время года для каждой группы (учебный период с 01.09 - 31.05 и летний оздоровительный период с 01.06- 31.08).

**7.16.** Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

**7.17.** Деятельность воспитанников в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов, и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, прогулки на свежем воздухе), познавательных, творческих, потребностей в общении.

**7.18.** Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинская сестра, закрепленная за Учреждением, наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, 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.

**7.19.** Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

**7.20.** Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное трехразовое питание (завтрак, обед и полдник) воспитанников с учетом их возраста и времени пребывания в группе по нормам и рекомендациям органов здравоохранения в соответствии с примерным меню.

В Учреждении должны быть предусмотрены помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

**7.21.** Контроль за организацией и качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, санитарным состоянием пищеблока, правильным хранением продуктов и сроком их реализации в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в лице заведующего, медицинской сестрой и комиссией по питанию.

**7.22.** В Учреждении в местах, доступных для родителей (законных представителей) воспитанников, вывешиваются:

- Устав Учреждения,
- образовательные программы Учреждения,
- Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- лицензия,
- списки должностных лиц органов местного самоуправления (с указанием способов связи с ними),
- списки и телефоны должностных лиц, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка,
- телефоны органа опеки и попечительства.

**7.23.** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов психического и физического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

**7.24.** Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

## **8. Образовательный процесс.**

**8.1.** Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и требованиям к структуре основной общеобразовательной программы и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

**8.2.** Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, сетку занятий, рабочие программы образовательных дисциплин и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки воспитанников, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается Руководителем Учреждения.

**8.3.** Сетка занятий общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, которая составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в дошкольных образовательных учреждениях. Сетка занятий утверждается руководителем Учреждения.

Сетка занятий по дополнительным образовательным программам составляется отдельно от обязательных занятий.

**8.4.** Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, соответствующий требованиям государственного стандарта, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, возрастным особенностям детей.

Во время занятий проводятся физкультминутки, перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут.

**8.5.** Рабочие программы учебных дисциплин разрабатываются педагогами Учреждения самостоятельно и утверждаются Руководителем Учреждения.

**8.6.** Технология разработки и оформления рабочих программ учебных дисциплин регламентируется Положением о рабочих программах Учреждения, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым Руководителем Учреждения.

**8.7.** Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

**8.8.** Образовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста виды деятельности детей: лепку, рисование, музыкальную деятельность и т.д.

**8.9.** Реализуя дошкольные образовательные программы, Учреждение обеспечивает:

- формирование и разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

- развитие физических, интеллектуальных и художественных способностей;

- развитие любознательности как основы познавательной активности;

- формирование разных видов творчества – изобразительного, музыкального, словесного;

- развитие речевых способностей;

- овладение навыками счета и формирование элементарных математических представлений;

- формирование интереса к родному языку, к истории, к родному краю, к его культурным ценностям;

- формирование знаний о собственном организме, основ личной гигиены и здорового образа жизни;

- формирование культуры, самостоятельности мышления, творческого воображения.

**8.10.** Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы (коррекционно-развивающей, познавательно-речевой, социально-личностной направленности), которые направлены на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

**8.11.** Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной педагогами Учреждения самостоятельно и утвержденной руководителем Учреждения.

## **9. Платные услуги.**

**9.1.** Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

**9.2.** Платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые на договорной основе, предлагаются Учреждением с целью удовлетворения образовательных потребностей граждан.

**9.3.** Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

**9.4.** Размеры оплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее

оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию платных дополнительных образовательных услуг разрабатываются Учреждением и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

**9.5.** Учреждение оказывает гражданам, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные общеразвивающие услуги:

Образовательные:

- «Веселый английский» - обучение детей английскому языку;
- «Читалочка» - формирование навыков слогового чтения, усиленная подготовка детей к школе (6-7 лет);
- Развивающие компьютерные игры - обучение через компьютерную программу «Фантазёры. Мультитворчество»;
- «Юный художник» - нетрадиционное рисование;
- «Танцевальная мозаика» - обучение детей хореографии, танцевальным движениям под музыку;
- «Учусь писать» - формирование навыков письма;
- «Театральный калейдоскоп» - театральная студия для детей;
- «Интеллектика» - обучение решению логических и математических задач;
- «Мукосолька» - лепка из солёного теста;
- «Юный шахматист»;
- «Умкина школа» - развивающие игры.

Оздоровительные:

- «Дельфинёнок» - игры на воде;
- Организация здоровьесберегающих услуг (массаж, УВЧ – терапия, ароматерапия, фитотерапия, витаминотерапия);
- «Здоровячок» - группа здоровья;

Для детей, не посещающих дошкольное учреждение и их родителей:

- обучение детей плаванию;
- игры на воде;
- «Поём, играем вместе с мамой»;
- Консультирование специалистами (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- Группа кратковременного пребывания – подготовка детей к школе, не посещающих детский сад (интеграция в группы);
- Проведение индивидуального дня рождения для детей, не посещающих детский сад;
- «Мамина школа» - адаптационная группа (от 1 года до 3 лет) по развитию эмоциональных отношений матери и ребёнка.

Коррекционные:

- Консультационный пункт психологической поддержки;
- Услуги учителя-логопеда;
- «Логопедическая школа для родителей» (дети-логопаты, родители, учитель-логопед, педагог-психолог).

Прочие услуги:

- Проведение индивидуального дня рождения в детском саду (с участием сказочных героев и праздничной сервировкой стола);
- Организация и проведение театрализованных представлений педагогами МДОАУ д/с «Сказка» по договору с детскими садами и школами посёлка;
- Группа продленного дня;
- Группа кратковременного пребывания;
- Демонстрация сказок и мультфильмов с применением мультимедиа;
- Театрализованные представления для детей педагогами МДОАУ д/с «Сказка»;
- Газета для родителей «Радуга»;
- Ксерокопирование;
- Видеосъёмка, фотосессия дня рождения для детей детского сада.

9.6. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не запрещённые законодательством Российской Федерации:

- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- информационно-консультативные услуги населению, разработка и издание учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;
- выполнение на договорной основе заказов учреждений и организаций на оформление залов, изготовление предметов интерьера и наглядных пособий;
- сдача в аренду помещений, по согласованию с Учредителем и Комитетом;
- долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, предприятий;
- выпуск газеты и распространение через неё информационных материалов о деятельности Учреждения среди участников образовательного процесса Учреждения;
- изготовление и реализация сувениров, художественных изделий; проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;
- выполнение иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации работ и услуг.

9.7. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей);
- информация о платных образовательных услугах, порядке их оказания, об уровне и направленности реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формах и сроках их освоения предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме на основании закона РФ «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями Правил оказания платных образовательных услуг;
- Учреждение создаёт условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учётом требований по охране и безопасности здоровья воспитанников;
- Учреждение составляет и утверждает смету, которая согласовывается с Управляющим советом Учреждения;
- Учреждение разрабатывает Положение об оказании платных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает и согласовывает с Управляющим советом Учреждения;
- Учреждение заключает договоры с родителями (законными представителями) воспитанников. Форма договора принимается Управляющим советом Учреждения и должна соответствовать Правилам оказания платных образовательных услуг, утвержденным постановлением Правительства РФ 15.08.2013 года № 706;
- Руководитель Учреждения издает приказ об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг. В приказе отражается перечень платных дополнительных образовательных услуг, порядок их предоставления, утверждается график работы, сметы затрат на оказание платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы и штаты.

9.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

9.9. Учреждение несет предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации ответственность за качество предоставляемых платных образовательных услуг.

## 10. Компетенция Учредителя.

10.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- создание социально-экономических условий для получения образования, расширение возможности удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровней и направленности в течение всей жизни;
- оказание помощи родителям (законным представителям) обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья,

развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- обеспечение открытости и доступности информации о системе образования;
- осуществление организации мониторинга системы образования;
- осуществление ежегодного опубликования и размещения на своих официальных сайтах итоговые (годовые) отчеты об анализе состояния и перспектив развития образования;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных Учреждений, осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных учреждений;

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

- закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, расположенных на территории района;

- определение случаев и порядка обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- создание центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- установление порядка и сроков проведения аттестации руководителя Учреждения на соответствие занимаемой должности;

- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе;

- закрепление за Учреждением объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;

- финансирование Учреждения согласно бюджетной смете;

- утверждение устава Учреждения, а также внесенных в него изменений и дополнений;

- определение количества групп исходя из их предельной наполняемости;

- способ назначения Руководителя Учреждения;

- привлечение к дисциплинарной ответственности, поощрение и освобождение от должности Руководителя Учреждения, установление надбавки и доплаты к его должностному окладу;

- контроль сохранности и эффективного использования имущества, закрепленного за Учреждением;

- согласование сделок с имуществом Учреждения, совершаемых Руководителем, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- контроль за приносящей доход деятельностью Учреждения и приостановление ее, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;



- оказание помощи в повышении квалификации работникам Учреждения, в методическом и научном обеспечении деятельности Учреждения;
- проведение экспертизы оценки последствий договора аренды Учреждения для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- проведение экспертизы оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- получение статистической информации по организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в вышестоящих органах;
- перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа при прекращении деятельности Учреждения или в случае аннулирования у Учреждения соответствующей лицензии;
- определение порядка предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль образовательного и воспитательного процессов Учреждения;
- контроль исполнения Учреждением предписаний направленных органами, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования;

**10.2.** К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

**10.3.** Постановления, распоряжения и приказы Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения Учреждением.

## **11. Управление Учреждением.**

**11.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

**11.2.** Основными формами самоуправления в Учреждении являются:

- Наблюдательный совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения;
- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- общая родительская конференция;
- групповые родительские собрания и родительские комитеты.

Их работа регламентируется локальными актами.

**11.3.** Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – заведующий (далее – Руководитель).

Руководителем Учреждения не может быть лицо, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

**11.4.** Руководитель назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

**11.4.1.** Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

**11.4.2.** Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

**11.4.3.** Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

**11.5.** Разграничение полномочий между Наблюдательным советом, Управляющим советом Учреждения, другими органами самоуправления Учреждения и Руководителем Учреждения определяется Уставом Учреждения.

**11.6.** Руководителю Учреждения не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

**11.7.** Руководитель Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; законодательством Российской Федерации в области образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Учреждения;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и качеству образования, непрерывному повышению качества образования в Учреждении;

- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

- совместно с Управляющим советом Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, рабочих программ образовательных дисциплин, сетки занятий, Устава, дополнений и изменений к нему, Правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов Учреждения;

- решает учебно-методические, кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, несет ответственность за уровень их квалификации, создаёт условия для повышения их профессионального мастерства, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, педагогическую нагрузку работников, в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, определяет их должностные обязанности;

- устанавливает заработную плату, надбавки и доплаты к должностным окладам на основании Положения об оплате труда работников Учреждения;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, по реализации управления и укреплению дисциплины труда;

- утверждает решения Управляющего совета Учреждения о размерах стимулирующих выплат, премирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;
- обеспечивает рациональное и целевое использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением, содействует деятельности в Учреждении органов самоуправления, учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных организаций (объединений), разрешенных законодательством Российской Федерации, создаёт им необходимые условия для нормальной работы, предоставляет необходимую информацию, участвует в их работе, обеспечивает выполнение решений или приостанавливает их выполнение, если они противоречат законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательствами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, подготовку Учреждения к новому учебному году, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности, противопожарных требований, хранение документации;
- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений, организаций общественного питания и медицинских работников, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- обеспечивает соблюдение лицензионных требований;
- обеспечивает выполнение предписаний Рособринадзора, Роспотребнадзора, государственного пожарного надзора, технической инспекции, труда и других контролирурующих органов;
- готовит для представления Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические и иные отчеты;
- немедленно сообщает о происшедшем в Учреждении несчастном случае Учредителю, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам;
- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;
- организует дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников;
- открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- организует ведение делопроизводства, бухгалтерской и статистической отчетности;
- является начальником гражданской обороны Учреждения;

- обеспечивает выполнение требований районного военкомата по учету военнообязанных и призывников, работающих в Учреждении;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, мероприятий в Учреждении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному законодательству.

**11.8.** Руководитель Учреждения имеет право:

- представлять интересы и излагать позицию от имени Учреждения во всех учреждениях и организациях;
- без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы и совершать сделки от его имени;
- давать распоряжения работникам Учреждения для исполнения;
- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками (без права входить в группу после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);
- вносить при необходимости временные изменения в сетку занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

**11.9.** Руководителю предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные федеральным законодательством для педагогических работников.

**11.10.** Руководитель назначает своих заместителей, определяет их компетенцию и должностные обязанности.

Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

**11.11.** Руководитель Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем:

- за руководство образовательной, научно-методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- за результаты своей деятельности;
- за нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за разглашение сведений, охраняемых законом и иными нормативными актами, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, должностной инструкцией.

**11.12.** Руководитель в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

**11.13.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, Руководитель Учреждения может быть

освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**11.14.** Наблюдательный совет Учреждения.

**11.14.1.** В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения.

**11.14.2.** В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят представители Учредителя Учреждения, представители Комитета, представители общественности и работники Учреждения.

**11.14.3.** Наблюдательный совет Учреждения, состоит из 5 человек:

- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель Комитета – 1 человек;
- представитель общественности – 1 человек;
- работники Учреждения – 2 человека.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

**11.14.4.** Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

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

**11.14.5.** Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

**11.14.6.** Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива.

**11.14.7.** Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- в случае прекращения трудовых отношений;
- по представлению органа местного самоуправления и общественных организаций.

**11.14.8.** Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета в порядке, определенном п.11.14.6 настоящего устава.

**11.14.9.** Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них, организует ведение протоколов и несет ответственность за изложенную в них информацию, представляет протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов Учредителю, Руководителю Учреждения.

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

**11.14.10.** Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя, Комитета или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

9) предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

**11.14.11.** По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 11.14.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Решения по этим вопросам принимаются после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

**11.14.12.** По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 11.14.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 11.14.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

**11.14.13.** Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 11.14.10 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

**11.14.14.** По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 11.14.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

**11.14.15.** Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 11.14.10 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

**11.14.16.** Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 11.14.10 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

**11.14.17.** Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 11.14.10 настоящего Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки.

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 Учреждения;

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

**11.14.18.** Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

**11.14.19.** По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения. **11.14.20.** Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

- заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя Учреждения;

- о заседании Наблюдательного совета члены и Руководитель Учреждения извещаются председателем за 10 календарных дней до даты заседания;

- для рассмотрения вопросов на заседании Наблюдательного совета Руководитель Учреждения представляет всем членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты заседания необходимые документы;

- в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

- первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

- заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

- член Наблюдательного совета, отсутствующий на его заседании по уважительной причине, при определении кворума и результатов голосования, может представить своё мнение в письменной форме, возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 11.14.10 настоящего устава;

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

- члены Наблюдательного совета должны осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно, действовать в интересах Учреждения.

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

**11.14.22.** Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

**11.14.23.** Заседания Наблюдательного совета Учреждения оформляются протоколами.

Протоколы подписываются председателем Наблюдательного совета Учреждения, который несет ответственность за правильность оформления протокола.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы Наблюдательного совета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя), передаче в архив.

**12.15.** Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

**12.15.1.** Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**12.15.2.** Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации, выбирается на два года в количестве 15 человек, в который входят:

- родители (законные представители) воспитанников – 7 человек;
- работники Учреждения – 6 человек (в том числе Руководитель Учреждения);
- представитель Учредителя – 1 человек;
- представители общественных организаций (кооптированный член) – 1 человек.

Выборы членов Совета проводятся от числа родителей (законных представителей) на общей родительской конференции Учреждения, от числа работников Учреждения – на общем собрании трудового коллектива.

Представитель Учредителя в Совет Учреждения назначается Учредителем.

Представитель от общественности вводится в состав Совета путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации могут быть предложены Учредителем Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения, работниками Учреждения, членами органов самоуправления Учреждения, заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

Кандидатуры лиц, предложенные для включения путем кооптации в члены Совета Учреждения Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

**12.15.3.** Кооптация в члены Совета Учреждения производится на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных членов Совета.

Кандидат считается кооптированным в члены Совета, если за него проголосовало более половины членов, присутствующих на заседании.

**12.15.4.** Члены Совета работают на общественных началах.

**12.15.5.** Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций;
- за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников Учреждения;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

**12.15.6.** Выборы нового состава Совета назначаются за три месяца даты истечения срока полномочий действующего Совета, и проводится за десять дней до дня прекращения его полномочий.

В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня принятия решения о довыборах. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

**12.15.7.** На первом заседании Совета избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.



Первое заседание Совета созывается заведующим Учреждением, не позднее чем через месяц со дня его формирования.

Совет планирует свою работу на год.

**12.15.8.** Организационной формой Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению, подписанному большинством членов Совета.

В целях подготовки заседаний Совета председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания Совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

**12.15.9.** Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. В случае несогласия или принятия решения с нарушением законодательства Российской Федерации, Руководитель приостанавливает выполнение решения и обращается к Учредителю для решения вопроса.

При отсутствии решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, Руководитель вправе самостоятельно решить данный вопрос.

Решения совета, принятые в рамках его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации являются обязательными для Руководителя и работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей).

Контроль исполнения решений Совета возлагается на председателя Совета.

**12.15.10.** Заседание Совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола.

Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

Срок хранения протоколов заседания Совета – 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

**12.15.11.** Совет создаст три постоянно действующие комиссии: по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам Учреждения; по комплектованию, приему и отчислению воспитанников Учреждения; по работе с родительской общественностью Учреждения. Решение комиссий подписывается председателем и утверждается Руководителем Учреждения.

Для организации работы могут создаваться временные рабочие комиссии, в состав которых могут входить не только члены Совета Учреждения. Управляющий совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

**12.15.12.** Члены Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений;
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- принимать участие в работе органов самоуправления Учреждением с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета, после письменного уведомления председателя.

**12.15.13.** Управляющий совет Учреждения:

- принимает решение о формировании Управляющего совета;
- принимает Программу развития Учреждения;
- принимает Положение о порядке приема и отчисления детей в Учреждение;

- принимает Положение об Управляющем совете иные локальные акты, разработанные Руководителем Учреждения;
- принимает Положение о совещании при Руководителе Учреждением;
- рассматривает и принимает решение по распределению свободных мест в Учреждении, готовит отчет о комплектовании Учреждения;
- принимает форму договора с родителями (законными представителями) на оказание платных услуг;
- принимает решение о проведении общей родительской конференции и готовит её;
- согласовывает Положение об оказании платных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- устанавливает виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда, принимает Положение об оплате труда работников Учреждения и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;
- участвует в подготовке материалов самообследования Учреждения и принимает решение о публикации;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка и вносит предложения по режиму работы Учреждения;
- выносит предупреждение об отчислении воспитанника;
- принимает решение об обращении в суд с заявлением об отчислении ребенка, если родители (законные представители) не выполняют условия договора о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обращается в правоохранительные органы с просьбой о наложении штрафа или лишения родительских прав, если к ребенку применяется насилие со стороны родителей (законных представителей);
- организует привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств, в форме добровольных пожертвований граждан и организаций для осуществления деятельности Учреждения;
- ежегодно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных органах;
- обеспечивает участие представителей общественности в работе конфликтной и иных комиссиях, в процедурах проведения общественной экспертизы (экспертиза качества условий организации образовательного процесса, экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса);
- координирует работу родительской общественности;
- заслушивает отчет Руководителя по различным вопросам деятельности Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- осуществляет руководство и контроль работы групповых родительских комитетов.
- даёт рекомендации Руководителю Учреждения по условиям заключения Коллективного договора;
- вносит предложения Руководителю Учреждения по внесению изменений в содержание и форму договора Учреждения с родителями (законными представителями);
- рекомендует Учредителю кандидатуру для назначения на должность Руководителя Учреждения и ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с Руководителем (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

**12.15.14.** По вопросам, для которых Уставом Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

**12.16.** Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Собрание) является одной из форм самоуправления и реализует право работников Учреждения в решении вопросов, касающихся жизнедеятельности трудового коллектива.

**12.16.1.** Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

В работе Собрания могут принимать участие совместители, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, а также родители (законные представители) воспитанников. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

**12.16.2.** Собрание собирается не реже двух раз в год.

Подготовку вопросов для рассмотрения на Собрании осуществляет комиссия, созданная приказом Руководителя Учреждения. Собрание избирает председателя и секретаря сроком на один календарный год.

Председатель Собрания: формирует повестку дня, информирует членов трудового коллектива о предстоящем Собрании не менее чем за неделю до его проведения, организует подготовку и проведение Собрания, осуществляет совместно с Руководителем Учреждения контроль выполнения принимаемых решений.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Процедура голосования определяется Собранием Учреждения. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

**12.16.3.** Общее собрание трудового коллектива:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- принимает Коллективный договор;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- выбирает представителей в Управляющий совет;
- принимает решения по улучшению и созданию безопасных условий труда работникам Учреждения;
- обсуждает проект годового плана Учреждения, Программу развития Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения и другие локальные акты деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения, обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
  - формирует комиссию по трудовым спорам;
  - заслушивает и обсуждает Публичный доклад;
  - заслушивает ежегодный отчет Руководителя о выполнении Коллективного трудового договора;
  - заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения.

**12.16.4.** Заседание Собрания оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола. Нумерация протоколов начинается с начала

учебного года. Срок хранения протоколов 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

**12.17.** Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процесса.

**12.17.1.** Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

В работе педагогического совета могут принимать участие, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, а также родители (законные представители) воспитанников. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

**12.17.2.** На заседании педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

**12.17.3.** Педсовет собирается не реже 4-х раз в год и правомочен принимать решения, если присутствует 2/3 его членов. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения или Руководителя Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения принятые педагогическим советом и утвержденные приказом Руководителя Учреждения являются обязательными для исполнения. Контроль исполнения решений педагогического совета возлагается на его председателя и администрацию Учреждения.

**12.17.4.** Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

**12.17.5.** Компетенция педагогического совета Учреждения:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- рассматривает программу развития Учреждения, основные направления деятельности Учреждения, пути повышения качества образовательного процесса;
- принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- принимает годовой план работы Учреждения;
- определяет содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;
- определяет формы обучения по дополнительным образовательным программам;
- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- обсуждает вопросы совершенствования методической работы в Учреждении;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения;
- рассматривает и принимает методические темы по самообразованию педагогов Учреждения;
- принимает решение об обобщении, распространении и внедрении педагогического опыта педагогов Учреждения;
- заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о создании в Учреждении условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- обсуждает кандидатуры педагогов, представляемых к государственной награде;
- рассматривает материалы самообследования Учреждения и принимает решение о его представлении Управляющему совету.

**12.17.6.** Заседание педагогического совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Срок хранения протоколов 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

**12.18.** В целях развития инициативы родителей (законных представителей) в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, расширению коллегиальных, демократических форм управления создается и действует общая родительская конференция Учреждения (далее - конференция).

**12.18.1.** Конференция работает в тесном контакте с руководством и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

**12.18.2.** Подготовку конференции осуществляет постоянно действующая комиссия Управляющего совета по работе с родительской общественностью.

**12.18.3.** Участниками конференции являются делегаты, которые избираются на групповых родительских собраниях по 1 делегату от 4-х родителей (законных представителей) воспитанников.

В работе конференции могут принимать участие участники образовательного процесса, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, участвующие в работе конференции, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

На конференции, для ее ведения прямым открытым голосованием, большинством голосов избираются председатель и секретарь.

**12.18.4.** Конференция проводится не реже 1 раза в год и правомочна принимать решения, если присутствует 2/3 делегатов. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения, принятые конференцией и утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения. Контроль исполнения решений конференции возлагается на Управляющий совет Учреждения.

**12.18.5.** На конференции избираются представители от родителей (законных представителей) воспитанников в состав Управляющего совета Учреждения.

**12.18.6.** Общая родительская конференция Учреждения:

- рассматривает основные направления образовательной и воспитательной деятельности Учреждения, содержание, формы и методы образовательного процесса, вносит предложения по их совершенствованию;
- рассматривает вопросы состояния питания, медицинского обслуживания, безопасности содержания детей в Учреждении;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав и локальные акты Учреждения;
- заслушивает материалы самообследования, отчеты Руководителя Учреждения, информацию педагогических и медицинских работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школе, состоянии здоровья воспитанников;
- принимает решения по оказанию посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- принимает решения об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения;
- обсуждает введение дополнительных образовательных услуг в Учреждении (в том числе и платных);
- избирает прямым открытым голосованием представителей в Управляющий Совет;
- заслушивает отчеты о работе Управляющего совета Учреждения.
- рассматривает и принимает Положения о групповых родительских собраниях и родительских комитетах.

**12.18.7.** Ход конференции протоколируется, протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Протоколы хранятся в Учреждении 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

**12.19.** Органами самоуправления родителей (законных представителей) в группе являются групповые родительские собрания и групповые родительские комитеты, избираемые на групповых родительских собраниях. Их деятельность регламентируется

Положением о родительском комитете группы и Положением о групповом родительском собрании, которые рассматриваются на групповых родительских собраниях и принимаются конференцией Учреждения.

### **13. Участники образовательного процесса.**

**13.1.** Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

**13.2.** Основой взаимоотношения участников образовательного процесса служит сотрудничество, уважение личности ребенка и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритеты общечеловеческих ценностей.

**13.3.** Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, договоре о совместной образовательной деятельности, заключаемом между ними и Учреждением. Положения, не предусмотренные настоящим Уставом и договором, могут закрепляться в локальных актах.

**13.4.** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия к воспитанникам не допускается.

**13.5.** Права и обязанности воспитанников Учреждения определяются локальными актами Учреждения.

**13.6.** Привлечение воспитанников Учреждения без согласия воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

**13.7.** На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

**13.8.** Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

**13.9.** Особенности занятия педагогической деятельностью в Учреждении устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

**13.10.** Права, обязанность, режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и сеткой занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**13.11.** Родители (законные представители) обучающихся обязаны воспитывать своих детей. Родительские права прекращаются по достижении детьми возраста восемнадцати лет. Родители (законные представители) обучающихся несут равную ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

**13.11.1.** Учреждение имеет право ходатайствовать об ограничении или лишении родителей родительских прав, в случаях предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации.

**13.11.2.** Родителям (законным представителям) воспитанников должна быть предоставлена возможность знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

**13.11.3.** Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка;

- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;

- своевременно ставить в известность педагогического работника группы или администрацию Учреждения в известность о причинах отсутствия ребенка в Учреждении;

- ежемесячно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, размере и в порядке, установленном в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями).

**13.11.5.** Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность:

- за воспитание своих детей;

- за бережное отношение воспитанника к имуществу Учреждения.

**13.11.6.** Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается устраивать различные разборательства с воспитанниками в здании и на территории Учреждения, с педагогами Учреждения в присутствии воспитанников и других родителей (законных представителей) воспитанников. Разрешение конфликтных ситуаций происходит только в присутствии администрации Учреждения или педагога Учреждения без участия лиц не причастных к конфликту.

**13.11.7.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию детей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**13.11.8.** В целях защиты прав воспитанников, родители (законные представители) вправе:

- направлять Учредителю обращения об ущемлении прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **14. Учет, отчетность и контроль.**

**14.1.** Учреждение обязано формировать финансово-хозяйственный план и отчетываться о его исполнении, вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**14.2.** Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

**14.3.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении путем размещения её на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет". Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».

**14.4.** Непосредственный контроль деятельности Учреждения и его финансового состояния осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района.

**14.5.** Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

**14.6.** Контроль сохранности и целевого использования имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет.

**14.7.** Контроль целевого расходования средств, выделенных из областного и местного бюджетов, осуществляет финансовое управление Магдагачинского района.

**14.8.** Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Комитета,

- выступать в защиту прав и интересов ребенка без специальных полномочий в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами (Учреждением);
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения;
- ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса;
- получать информацию воспитателя об успехах ребенка;
- 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;
- получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- принимать активное участие в работе Учреждения, вносить предложения по улучшению его деятельности;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в работе Управляющего совета с правом совещательного голоса;
- заказывать платные дополнительные образовательные услуги;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;
- заслушивать отчеты Руководителя Учреждения и педагогов о работе с воспитанниками;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или уменьшении ее размера перед Руководителем Учреждения, Учредителем;
- оказывать посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству, ремонту помещений, детских площадок и территории Учреждения;
- обращаться к Руководителю Учреждения, в вышестоящие органы по вопросам деятельности Учреждения;
- обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд с иском о возмещении ребенку вреда, причиненного в Учреждении его здоровью и имуществу, а также морального вреда;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

#### 13.11.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять Устав Учреждения, условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) Правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- оплачивать платные образовательные услуги, оказанные воспитаннику на договорной основе;
- уважать права, честь и достоинство воспитанников и сотрудников Учреждения;
- уважать мнение и интересы ребенка, заботиться о его здоровье;
- активно участвовать в жизни и деятельности Учреждения;
- посещать родительские собрания;



соответствующими органами финансового управления в соответствии с федеральным законодательством.

### **15. Реорганизация или ликвидация Учреждения.**

**15.1.** Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**15.2.** Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, созданной постановлением главы Магдагачинского района, и без учета мнения участников образовательного процесса.

**15.3.** Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

**15.4.** Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

**15.5.** При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

**15.6.** Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

**15.7.** В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников в другие образовательные учреждения соответствующего вида по согласованию с их родителями (законными представителями).

**15.8.** В связи с ликвидацией или реорганизацией Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**15.9.** Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**15.10.** При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим, убытков.

**15.11.** Ликвидационная комиссия Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, представляет в Комитет предложения по дальнейшему использованию районного имущества.

Имущество ликвидированного Учреждения распределяется между муниципальными образовательными учреждениями района с учетом предложений ликвидационной комиссии. Имущество ликвидированного Учреждения, в отношении которого ликвидационной комиссией не представлены предложения по дальнейшему использованию, передается в казну Магдагачинского района.

**15.12.** При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

**15.13.** При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

**15.14.** При ликвидации Учреждения его документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **16. Порядок изменения Устава Учреждения.**

**16.1.** С предложением о внесении изменений и дополнений в Устав могут выходить органы самоуправления Учреждением, Учредитель, Руководитель Учреждения.

**16.2.** Устав (в новой редакции), изменения и дополнения, вносимые в Устав, разрабатываются коллективом, принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Комитетом, утверждаются Учредителем в соответствии с порядком утверждения изменений установленным органом местного самоуправления.

**16.3.** Изменения, вносимые в Устав, подлежат регистрации в установленном законом порядке.

Изменения, вносимые в учредительные документы, приобретают силу с момента их государственной регистрации.

**16.4.** Проекты изменений, вносимых в Устав, разрабатываются коллективом в течение 2-х месяцев со дня изменения нормы законодательства, касающейся деятельности Учреждения.

#### **17. Регламентация деятельности Учреждения.**

**17.1.** К локальным актам Учреждения, регламентирующим его деятельность, относятся нормативно-правовые акты принимаемые органами самоуправления и Руководителем Учреждения.

**17.2.** Локальные акты, принимаемые органами самоуправления и Руководителем Учреждения, не могут противоречить законодательству Российской Федерации в сфере образования, нормативно-правовым актам органов муниципального образования, Уставу Учреждения.

**17.3.** Локальные акты Учреждения рассматриваются и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением и утверждаются Руководителем Учреждения.

#### **18. Хранение документов Учреждения.**

**18.1.** Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Учредителя о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе, на землю;
- лицензию на ведение образовательной деятельности;
- внутренние документы Учреждения в соответствии с номенклатурой дел;
- решения Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключения органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя.

**18.2.** Руководитель Учреждения ведет учет и хранит в установленном порядке по месту нахождения Учреждения управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие документы, а также несет ответственность, установленную законодательством, за их сохранность.

Обеспечивает в установленном порядке своевременную передачу документов при смене Руководителя, реорганизации или ликвидации Учреждения.

**18.3.** Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

## **19. Гражданская оборона и мобилизационные мероприятия.**

**19.1.** Администрация Учреждения оказывает содействие государственным органам по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организует спасательные и другие неотложные работы по ликвидации последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, бедствиями, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжением отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

**19.2.** Администрация Учреждения содействует военным комиссариатам в их мобилизационной работе, планирует мероприятия по мобилизационной подготовке; осуществляет перевод Учреждения на работу в условиях военного времени.

## **20. Эскизы печати и штампа.**

**20.1.** Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, угловой штамп.

**20.2.** Круглая печать должна содержать следующую информацию:

- по 1 кругу – Муниципальное образование Магдагачинского района Амурской области;
- по 2 кругу – Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Сказка» п. Магдагачи;
- по 3 кругу – (МДОАУ д/с «Сказка»), детский сад «Сказка» п.Магдагачи;
- по 4 кругу - основной государственный регистрационный номер ОГРН 1042800206063 и ИНН 2818004062;
- в центре – для документов.

**20.3.** В угловом штампе отражаются следующие данные об Учреждении:

Российская Федерация  
Муниципальное образование Магдагачинского  
района Амурской области  
Муниципальное дошкольное образовательное автономное  
учреждение детский сад «Сказка» п. Магдагачи  
(МДОАУ д/с «Сказка»  
ул. Пушкина, 43, пгт. Магдагачи, 676124,  
тел. 8 (416-53) 58-0-72  
ОКПО 44081502, ОГРН 1042800206063  
ИНН/КПП 2818004062/281801001

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

СООТВЕТСТВУЕТ ЭКЗЕМПЛЯРУ, ДЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

№ 0404000000003 от 09.12.2016

2-152804165097

Муниципальное учреждение  
«Детский сад № 15»

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесено

19 декабря 2015

ОГРН 1042800000003

ТНН 2-152804165097

Экземпляр документа вступает  
в силу с момента подписания

Заместитель начальника  
муниципального учреждения

И.В. Кривоша



Пронумеровано  
Прошнуровано  
Скреплено печатью  
34 листа  
(тридцать четыре листа)  
Заведующий  
Муниципальным  
дошкольным  
образовательным  
автономным  
учреждением  
детским садом «Сказка»  
п. Магдагачи

