

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901973833 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.02.2025 за ГРН 2255901124500



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3198712E7E

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



муниципального округа

О.Н. Колинко

2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
администрации Соликамского
муниципального округа

от « 16 » 2025
№ 83



УСТАВ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития речи - Детский сад «Солнечный»
(новая редакция)

Соликамск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	6
3. Организация образовательной деятельности	10
4. Права и обязанности участников образовательных отношений	13
5. Порядок комплектования работников Учреждения	14
6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	15
7. Учет, отчетность и контроль	18
8. Управление Учреждением	18
9. Локальные нормативно-правовые акты Учреждения	29
10. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения	31
11. Заключительные положения	31

1. Общие положения

1.1. **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития речи – Детский сад «Солнечный»** (далее – Учреждение), по типу реализуемых основных образовательных программ, является дошкольной образовательной организацией, обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития речи – Детский сад №13 «Солнечный» (компенсирующий)» переименован в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития речи – Детский сад «Солнечный» в связи с внесением изменений в устав.

1.4. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития речи – Детский сад №13«Солнечный» (компенсирующий)» создано на основании решения исполнительного комитета Соликамского городского Совета народных депутатов от 10 октября 1979 года № 327 как «Детский сад № 13».

На основании Постановления главы администрации города Соликамска от 04 марта 1993 года № 226 «Детский сад № 13» передан в Управление образования путем изменения собственника имущества, в соответствии с приказом Управления образования от 16 марта 1993 года № 101 переименован в «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13».

Постановлением главы города Соликамска от 09.12.11 года №1661-па «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» и приказом Управления образования г. Соликамска от 31.10.2012 года № СЭД-010-01-18-546 «О внесении изменений в наименование ДООУ» путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения было создано «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13».

На основании приказа Управления образования администрации города Соликамска от 16.07.2015 года № СЭД-010-01-18-392 наименование учреждения «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» изменено на «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития речи - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)».

В соответствии с Постановлением администрации города Соликамска Пермского края от 22 апреля 2019 г. № 719-па, приказом начальника Управления образования от 29 апреля 2019 г. № СЭД-153-010-01-18-189 Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7

«Вишенка», муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Кленок», муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43» и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 «Кораблик».

1.5. Наименование Учреждения.

Полное наименование - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития речи–Детский сад «Солнечный».

Сокращенное наименование - МАДОУ «ЦРР-Детский сад «Солнечный».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, бланках и в символике Учреждения.

1.6. Место нахождения (юридический адрес):

618551, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица 20 лет Победы, дом № 82 а.

ОГРН: 1025901973833; ИНН: 5919016310

1.6. Место ведения образовательной и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом:

- корпус № 1- 618551, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом № 82 а;

- корпус № 2- 618551, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом 65 а;

- корпус № 3- 618551, Российская Федерация Пермский край, город Соликамск, улица Калийная, дом 142;

- корпус № 4- 618554, Российская Федерация Пермский край, город Соликамск, улица Набережная дом 129 б;

- корпус № 5- 618546, Российская Федерация Пермский край, город Соликамск, улица Калийная, дом 163;

- корпус № 6- 618546, Российская Федерация Пермский край, город Соликамск, улица Калийная, дом 163 а;

- корпус № 7- 618551, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица П. Коммуны, дом 121.

1.7. Учреждение является муниципальным гражданским светским некоммерческим дошкольным образовательным учреждением.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование - Соликамский муниципальный округ.

1.8.1. Функции и полномочия Учредителя в рамках делегированных полномочий выполняет функциональный (отраслевой) орган администрации Соликамского муниципального округа - Управление образования администрации Соликамского муниципального округа (далее - Учредитель). **Учредитель** действует на основании Положения об Управлении образования администрации Соликамского муниципального округа. Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.8.2. Юридический адрес Учредителя:

618551, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом № 10.

ОГРН: 1025901977111; ИНН: 5919421156.

1.9. Собственником имущества является муниципальное образование Соликамский муниципального округ. Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа (далее - Собственник).

1.9.1. Отношения между Собственником и Учреждением определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение, отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.9.2. Собственник имущества Учреждения, не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение, не отвечает по обязательствам Собственника.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово - хозяйственной деятельности, лицевые счета в финансовом управлении администрации Соликамского муниципального округа, может иметь счета в кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа, решениями органов Управления образования в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, договором с Учредителем, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

выполнения.

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

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

Принуждение обучающихся (воспитанников) к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, а также локальными нормативными актами и обеспечивает её обновление.

1.16. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, представительства, иные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Руководителем Учреждения. Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности Руководителя Учреждения.

1.17. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования, в целях обеспечения выполнения предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края полномочий в сфере образования в соответствии с видами деятельности учреждения.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации основной образовательной программы дошкольного

образования, адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования (далее - АОП ДО) для обучающихся раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ): АОП ДО для обучающихся с нарушениями слуха (глухих, слабослышащих и позднооглохших, перенесших операцию по кохlearной имплантации).

АОП ДО для обучающихся с нарушениями зрения (слепых, слабовидящих, с амблиопией и косоглазием).

АОП ДО для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (далее - ТНР).

АОП ДО для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - НОДА).

АОП ДО для обучающихся с задержкой психического развития (далее - ЗПР).

АОП ДО для обучающихся с расстройствами аутистического спектра (далее - РАС).

АОП ДО для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - УО).

АОП ДО для обучающихся с тяжелыми множественными нарушениями развития (далее - ТМНР), разработанными в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ, а также присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

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

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его цели деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

2.7. Виды деятельности Учреждения, не относящиеся к основным:

2.7.1. осуществление социально-психолого-педагогического сопровождения семей, воспитывающих детей младенческого и раннего возраста для оптимального развития ребенка, социализации и адаптации в

обществе; обеспечение перехода ребенка и семьи в другие образовательные программы после завершения программы индивидуального сопровождения, повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования детей с ограничением жизнедеятельности или риском появления таких ограничений в рамках деятельности службы ранней помощи;

2.7.2. реализация оздоровительно-профилактических программ;

2.7.3. проведение мероприятий в сфере образования;

2.7.4. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.7.5. осуществление приносящей доход деятельности:

2.7.5.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг в Учреждении и ежегодно утверждаемому перечню;

2.7.5.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующими законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа;

2.7.5.3. возмещение коммунальных услуг арендаторами;

2.7.5.4. средства, полученные в виде добровольных пожертвований от юридических и физических лиц;

2.7.5.4. средства, полученные в виде целевых взносов от юридических и физических лиц.

2.7.5.5. Иные платные услуги:

- организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания в рабочие дни с 6.00 до 7.00 и с 19.00 до 20.00 и в выходные дни;

- оказание оздоровительных услуг;

- оказание консультационно-диагностических услуг в области образования;

- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

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

- предоставление услуг по размещению рекламы на официальном сайте Учреждения;

- оказание услуг по фото съемке, видеосъемке и монтажу;

- оказание услуг по демонстрации спектаклей, кино и видеofilьмов для образовательных целей;

- стажировка специалистов системы образования;

- реализация сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- организация питания;

- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической,

включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность).

Указанные в п. 2.7. услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с действующим законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Имущество, приобретенное Учреждением за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.10. Учреждение является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечивает ранее выявление детского и семейного неблагополучия, проводит индивидуальную профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и обучающимися (воспитанниками).

2.11. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников).

2.12. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение вправе заключить договор на оказание услуги питания с организацией, выигравшей конкурс по организации питания. Взаимоотношения между Учреждением и организацией, выигравшей конкурс по организации питания, строятся на основании соответствующего договора.

2.13. Для питания обучающихся (воспитанников) и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются помещения, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

2.14. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным организацией, осуществляющей оказание услуги питания, и утверждается заведующим Учреждения.

2.15 Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся (воспитанникам) в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся (воспитанников).

2.15. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинской организацией предоставляет медицинской организации в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

2.16. Медицинские услуги в пределах должностных полномочий медицинского персонала, закреплённого органами здравоохранения за Учреждением, оказываются бесплатно.

2.17. Права, обязанности и ответственность медицинских работников устанавливаются законодательством РФ, договором о медицинском обслуживании между Учреждением и органом здравоохранения и иными локальными нормативными актами, а также соответствующими должностными инструкциями.

2.19. Учреждение в пределах своей компетенции создаёт условия для охраны здоровья обучающихся (воспитанников), обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся (воспитанников);
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в Учреждении.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

Приём обучающихся (воспитанников) в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

3.2. В Учреждение принимаются обучающиеся (воспитанники) в возрасте от двух месяцев и до окончания образовательных отношений. Приём обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе заключения Муниципального бюджетного

консультативно-диагностического учреждения «Центр психолого-педагогической помощи населению» (далее- ЦППН). Порядок приёма воспитанников в Учреждение закреплён в локальном акте Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ), электронные средства обучения (далее – ЭСО).

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности. В Учреждении группы комплектуются обучающимися (воспитанниками) по одновозрастному принципу, при необходимости могут создаваться разновозрастные группы.

3.5. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

3.6. Количество групп компенсирующей направленности для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяется с учетом структуры дефекта, особенностей психофизического развития и возможностями воспитанников. Предельная наполняемость групп определяется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и имеющимися условиями для осуществления образовательной деятельности.

3.7. По согласованию с Учредителем в Учреждении установлен следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя, с 12-часовым пребыванием обучающихся (воспитанников) с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней. При наличии групп кратковременного пребывания, порядок пребывания обучающихся (воспитанников) устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Приём обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, определяющими порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также правилами приема в Учреждение.

3.9. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) представляют документы в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, определяющих порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании

рекомендаций территориальной ПМПК.

3.10. Приём в Учреждение осуществляется по направлению посредством информационной системы доступности дошкольного образования пермского края.

3.11. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) регулируются договором об образовании, включающего в себя основные характеристики образования, в том числе вид и направленность образовательной программы, формы обучения, сроки освоения образовательной программы; взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников; основания его расторжения и иные условия, предусмотренные действующим законодательством. Договор составляется в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) воспитанника.

3.12. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализующими образовательными программами, другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности.

3.13. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) из Учреждения может осуществляться только в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- на основании заключения ПМПК по достижению возраста 8 лет.
- досрочно по основаниям, предусмотренным в п. 3.15 настоящего

Устава.

3.14. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения общеобразовательной программы дошкольного образования в другое образовательное учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся (воспитанников) или родителей (их законных представителей) и Учреждения, в т. ч. в случае прекращения деятельности Учреждения.

3.15. Учреждение самостоятельно в определении продолжительности образовательной деятельности обучающихся (воспитанников), сбалансированности её видов, исходя из индивидуальных особенностей, обучающихся (воспитанников), условий Учреждения, в соответствии с содержанием основной образовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Отношения обучающихся (воспитанников) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставлении ему свободы в развитии, в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.2. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.3. Права и меры социальной поддержки обучающихся (воспитанников) установлены действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников установлены действующим законодательством, договором с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) образовательной организации.

4.5. Права, меры социальной поддержки, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения установлены действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.7. Права, обязанности и ответственность административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные в порядке, установленном Правительством РФ.

4.9. В целях защиты прав, обучающихся (воспитанников), прав родители (законных представителей) обучающихся (воспитанников) родители самостоятельно или через своих представителей вправе:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать незапрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

4.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в целях урегулирования разногласий, между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учётом мнения Совета родителей (при наличии), а также представительного органа работников Учреждения. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке

5. Порядок комплектования работников Учреждения

5.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется штатным расписанием на основе нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных образовательных учреждений.

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

5.3. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются:

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

5.3.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

5.3.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные

умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 5.3.2;

5.3.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица, из числа указанных в п. 5.3.2., имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.4. Особенности отстранения от работы педагогических работников.

Наряду с указанными в действующем законодательстве случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п. п. 5.3.2, 5.3.3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

5.6. Для поступления на работу в Учреждение обязательны документы, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить сотрудника под подпись с коллективным договором, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, приказом об охране труда и соблюдением техники безопасности, должностными инструкциями и другими локальным нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Права юридического лица в части ведения уставной финансово -

хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

6.2. В целях обеспечения образовательной деятельности Собственник имущества закрепляет за Учреждением недвижимое имущество (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

6.3. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением Собственником имущества, находятся в оперативном управлении Учреждения.

6.4. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, Уставом, договором с Учредителем и законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним или приобретённого им за счёт средств, выделенных Учредителем, а также другим способом распоряжаться имуществом и земельным участком, закреплённым за Учреждением, если иное не установлено законом.

6.7. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством РФ.

Перед сдачей в аренду Учреждением имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, проводится экспертная оценка последствий заключения договора аренды.

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

6.9. Учреждение несёт ответственность перед Собственником имущества за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности.

6.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.11. Имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.12. Учреждение не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность.

6.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.14. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1) средства, выделяемые Учредителем (субсидии) в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания и на иные цели;

2) средства от оказания платных образовательных услуг;

3) средства от иной приносящей доход деятельности, указанной в настоящем Уставе;

4) добровольные взносы юридических и физических лиц;

5) средства от грантов;

6) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Пермского края, а также нормативно - правовым актам органов местного самоуправления Соликамского городского округа.

6.15. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание. Движимое и недвижимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

6.16. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением, только по истечению срока договора между Учредителем, Собственником имущества и Учреждением, если иное не предусмотрено этим договором.

6.17. Учреждение является муниципальным заказчиком при размещении муниципального заказа на поставку товаров, оказания услуг, выполнения работ для удовлетворения своих нужд, при этом оно обладает всеми правами и обязанностями муниципального заказчика, предусмотренными действующим законодательством.

7. Учёт, отчетность и контроль

7.1. Учреждение осуществляет контроль за оперативным и бухгалтерским учетом результатов своей работы, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством РФ и Уставом.

7.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об ее деятельности посредством размещения в информационно телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения.

7.4. Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 Закона «Об образовании в РФ», если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на сайте Учреждения и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством РФ.

7.5. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

8. Управление Учреждением

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

8.1. К компетенции (полномочиям) Учредителя относятся:

8.1.1. утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

8.1.2. назначение на должность Директора (Руководителя) Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен другой порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового с ним;

8.1.3. контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Собственником за Учреждением, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества и дача согласия на заключение договора;

8.1.4. установление и финансовое обеспечение муниципального задания для Учреждения в соответствии с Уставом и основной деятельностью;

8.1.5. утверждение формы, порядка составления плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

8.1.6. принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

8.1.7. создание или ликвидация филиалов Учреждения, открытие и закрытие ее представительств;

8.1.8. изъятие имущества по согласованию с Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

8.1.9. принятие решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением по согласованию с Собственником имущества;

8.1.10. разрешение на распоряжение Учреждением недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества по согласованию с Собственником имущества;

8.1.11. дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя доли участника (в части внесения недвижимого имущества по согласованию с Собственником имущества);

8.1.12. создание бюджетного учреждения путем изменения типа Учреждения;

8.1.13. реорганизация и ликвидация Учреждения;

8.1.14. назначение ликвидационной комиссии Учреждения и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов, а также передаточного акта;

8.1.15. рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

8.1.16. получение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования Учреждения;

8.1.17. согласование программы развития Учреждения;

8.1.18. согласование штатного расписания образовательного Учреждения;

8.1.19. установление порядка и сроков проведения аттестации Директора Учреждения;

8.1.20. установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком и её размера;

8.1.21. принятие решения о снижении родительской платы или об освобождении от оплаты отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем случаях и порядке;

8.1.22. решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления Соликамского муниципального округа в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Пермского края, а также нормативными правовыми актами

органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.1.23. Директор назначается и освобождается от должности на основании приказа Учредителя. Учредитель заключает с Директором Учреждения трудовой договор. Права и обязанности Директора Учреждения, как представителя муниципального заказчика, определяются в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

8.2. Компетенции (полномочия) Директора (Руководителя) Учреждения:

8.2.1. обеспечивает системную образовательную, научную, воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

8.2.2. осуществляет бухгалтерский учёт, соблюдает законодательство при выполнении хозяйственных операций;

8.2.3. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решение о программном планировании ее работы;

8.2.4. осуществляет разработку, утверждение по согласованию с Учредителем и реализацию программы развития Учреждения, Устава, правил внутреннего распорядка Учреждения и иных документов, необходимых для качественного осуществления образовательной деятельности;

8.2.5. определяет структуру управления Учреждением;

8.2.6. планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

8.2.7. принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры;

8.2.8. утверждает должностные инструкции, определяет должностные обязанности работников, создаёт условия для повышения их профессионального мастерства;

8.2.9. представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

8.2.10. после согласования с Учредителем, утверждает штатное расписание;

8.2.11. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

8.2.12. утверждает локальные нормативные акты;

8.2.13. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;

8.2.14. поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

8.2.15. содействует деятельности педагогических и методических

объединений;

8.2.16. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих от других источников;

8.2.17. обеспечивает учёт, сохранность, пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации;

8.2.18. действует от имени Учреждения без доверенности;

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

8.2.20. совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения;

8.2.21. открывает расчетные, текущие и другие счета;

8.2.22. организует проведение само обследования и представление его Учредителю;

8.2.23. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

8.2.24. организует учёт и отчётность Учреждения;

8.2.25. представляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

8.2.26. выдает доверенности родителям, законным представителям воспитанников;

8.2.27. обеспечивает режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

8.2.28. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;

8.2.29. организует проведение специальной оценки условий труда;

8.2.30. содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

8.2.31. обеспечивает создание и ведение сайта Учреждения в сети «Интернет»;

8.2.32. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.3. Органы управления Учреждением

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Наблюдательный совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяется настоящим Уставом и действующим законодательством.

8.3.1. Наблюдательный совет Учреждения.

8.3.1.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет (не четное количество человек). В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

8.3.1.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

8.3.1.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

8.3.1.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждение участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

8.3.1.6. 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.

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

8.3.1.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Детского сада членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом.

8.3.1.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

8.3.1.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося

представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

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

8.3.1.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

8.3.1.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.3.1.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

8.3.1.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

8.3.1.15. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

8.3.2. Компетенция Наблюдательного совета.

8.3.2.1. Наблюдательный совет 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 или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения Руководителя автономного учреждения об участии автономного 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, внесение изменений в него;

7) по представлению Руководителем Учреждения проекты отчетов о

деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;

8) предложения Руководителя Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

8.3.2.2. По вопросам, указанным в пункте 8.3.2.1. подпункты с 1 - 5 и 8 данного Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8.3.2.3. По вопросу, указанному в пункте 8.3.2.1. подпункт 6 Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

8.3.2.4. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 8.3.2.1. подпункт 7, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

8.3.2.5. По вопросам, указанным в пункте 8.3.2.1 подпункт 9, 10 и 12, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

8.3.2.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах с 1 - 8 и 11, пункта 8.3.2.1 даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.3.2.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.3.2.1, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.3.2.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.3.2.1, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.3.2.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

8.3.2.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета автономного учреждения.

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

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

3) Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета определяются Уставом.

4) В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5) 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.

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

7) 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.

8.3.3. Педагогический совет

8.3.3.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, действующим в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

8.3.3.2. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников и научные работники.

8.3.3.3. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является Директор Учреждения. Заместитель председателя педагогического совета и секретарь педагогического совета избираются простым голосованием на первом педагогическом совете сроком на один год.

8.3.3.4. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать:

- родители (законные представители),
- педагоги,
- представители Учредителя,
- заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

8.3.3.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

8.3.3.6. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.

8.3.3.7. Полномочия Педагогического совета:

1) обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, образовательной деятельности, развития Учреждения, принимает решение о внесении в них необходимых изменений и дополнений. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы;

2) участвует в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательной деятельности;

3) рассматривает и принимает отчет о результатах само обследования;

4) определяет направления и перспективы образовательной деятельности Учреждения;

5) обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности;

6) изучает и обобщает ценный педагогический опыт с целью распространения и внедрения его в практику работы Учреждения;

7) разрабатывает, обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения, основную, адаптированную образовательные программы Учреждения, программу развития Учреждения, программу воспитания Учреждения, режим работы, расписание непрерывной непосредственно-образовательной деятельности, дополнительных общеразвивающих программ и других локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности в Учреждении;

8) рассматривает и принимает локальные акты, регламентирующие правила приема, отчисления, перевода обучающихся (воспитанников) Учреждения, локальные акты, регламентирующие доступ педагогических работников к ИКТ сетям и базам данных;

9) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Учреждением по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

10) рассматривает предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников и развитию творческих инициатив;

11) выбирает представителей от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) рекомендует членов коллектива к награждению;

- 13) контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 14) принимает решение об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательной программы;
- 15) обеспечивает функционирование системы оценки качества;
- 16) рассматривает иные вопросы образовательной деятельности Учреждения, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения, не отнесенные к компетенции иных органов управления Учреждением.

17) Педагогический совет не может выступать от имени Учреждения.

8.3.3.8. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал. По инициативе председателя или более четверти членов Педагогического совета может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

8.3.3.9. Тематика заседаний Педагогического совета определяется готовым планированием работы Учреждения и утверждается на заседании Педагогического совета.

8.3.3.10. Сроки полномочий Педагогического совета - постоянно.

8.3.3.11. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании Педагогического совета;

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

8.3.4. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательных отношений и финансово - хозяйственной деятельности.

8.3.4.1. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, Директор, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

8.3.4.2. Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, решения вопросов трудовых отношений.

8.3.4.3. Собрание проводится не реже двух раз в год;

8.3.4.4. Участниками Собрания являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания, в том числе и совместители.

8.3.4.5. Собрание правомочно принять решения, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего состава работников.

8.3.4.6. Решения Собрания принимаются большинством голосов (более 50% голосов присутствующих плюс один голос) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Руководителем Учреждения. Руководитель отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

8.3.4.7. Собрание:

1) избирает, представителей работников Учреждения кандидатами в состав Наблюдательного совета Учреждения;

2) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

3) определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

4) участвует в разработке коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приложений и дополнений к ним;

5) согласует локальные акты Учреждения, касающиеся трудовых отношений;

6) принимает решение об объявлении забастовки.

7) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения, не отнесенные к компетенции иных органов управления Учреждением.

8.3.5. В целях учёта мнения родителей (законных представителей), обучающихся (воспитанников) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в Учреждении может создаваться Совет родителей.

8.3.5.1. К полномочиям Совета родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

8.3.5.2. Совет родителей (при наличии) действует на основании Положения о Совете родителей.

9. Локальные нормативные акты Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского совета (при наличии), Педагогического совета, а также

в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представителей работников Учреждения.

9.3. Коллективным договором может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

Работники Учреждения могут выступить с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

9.5. Руководитель, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

9.6. После разработки проекта локального нормативного акта до его утверждения Руководителем Учреждения, проект локального нормативного акта направляется в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях:

- в коллегиальный орган работников Учреждения в целях учета его мнения;

- в Совет родителей (при наличии) в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы для принятия решения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.7. Коллегиальный орган управления Учреждением, Совет родителей (при наличии), не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.8. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа управления Учреждением, Совет родителей (при наличии), не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальным органом управления, Советом родителей (при наличии) в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.9. Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.10. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке, что и локальный нормативный акт.

9.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников) или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

9.12. Локальные акты, соответствующие требованиям действующего законодательства РФ, являются обязательными к исполнению.

9.13. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;

- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;

- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта противоречащим действующему законодательству.

9.14. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

9.15. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом Руководителя Учреждением и вступает в силу с даты, указанной в приказе.

9.16. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним работников Учреждения, на которых распространяются положения данного локального акта.

10. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством для автономных образовательных учреждений, утверждаются нормативными актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

11. Заключительные положения

11.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, а также разработка, согласование и принятие устава (изменений в устав) Учреждения осуществляются в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Соликамского городского округа, а также утверждения уставов этих учреждений и внесения в них изменений, утвержденным соответствующим постановлением администрации города Соликамска, и с учетом особенностей, определенных федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

11.2. При ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод

обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

В случае прекращения деятельности Учреждения, в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

11.3. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, другими локальными правовыми актами Учреждения. Текст Устава вывешивается в Учреждении на видном месте, доступном для родителей (законных представителей) и размещается на официальном сайте Учреждения.