

ПРИНЯТ:  
Общим собранием работников  
МАДОУ «Яснополянский  
детский сад»  
Протокол № 2  
от «07» июня 2015г.

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Управления образования  
администрации Прокопьевского  
муниципального района  
№ 373 от «08» июня 2015г.

**У С Т А В**  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Яснополянский детский сад»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Комитета по управлению  
муниципальной собственностью  
Прокопьевского муниципального района



Н.А. Попов

«08» июня 2015 г.

Прокопьевский муниципальный район

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Распоряжением администрации Прокопьевского муниципального района от 05.12.2011г. № 3333-р, путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Яснополянский детский сад» создано муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Яснополянский детский сад».

1.2. В соответствии с приказом № 35 от 04.03.2013г. Управления образования администрации Прокопьевского муниципального района изменён тип существующего учреждения на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Яснополянский детский сад», (в дальнейшем- Учреждение).

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Прокопьевский муниципальный район (далее- Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Управлением образования администрации Прокопьевского муниципального района в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

Место нахождения, почтовый адрес Учредителя: Россия, 653033, г.Прокопьевск, Кемеровской области, пр.Гагарина 1-в.

1.4. Устав Учреждения принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается с Председателем Комитета по управлению муниципальной собственностью Прокопьевского муниципального района и утверждается Учредителем.

1.5. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, это не является причиной для приостановления действия остальных положений.

1.6. Изменения и дополнения в Устав принимаются на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается с Председателем Комитета по управлению муниципальной собственностью Прокопьевского муниципального района и утверждается Учредителем.

Изменения и дополнения вступают в юридическую силу с момента их государственной регистрации.

## **2. НАИМЕНОВАНИЕ, ТИП И МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Полное официальное наименование Учреждения – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Яснополянский детский сад».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Яснополянский детский сад».

2.2. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 653209, Кемеровская область, Прокопьевский район, п. Ясная Поляна, ул. Школьная, 10а.

2.3. Организационно-правовая форма- автономное учреждение. Тип- дошкольное образовательное учреждение.

### **3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляющим свою финансово-хозяйственную деятельность. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счёт в органах федерального казначейства, имеет печать утверждённого образца со своим наименованием, бланки. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

Учреждение находится в ведении Управления образования администрации Прокопьевского муниципального района и входит в муниципальную систему образования, действующую на территории Прокопьевского муниципального района.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, иным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Прокопьевского муниципального района, приказами и распоряжениями Управления образования администрации Прокопьевского муниципального района, настоящим Уставом.

3.2. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По обязательствам Учреждение, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

3.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности

формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

3.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

3.6. Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

#### **4. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным заданием, а так же присмотр и уход за воспитанниками.

4.2. В качестве основного вида деятельности Учреждение осуществляет на основании лицензии образовательную деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

4.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательной программе, присмотр и уход за воспитанниками.

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

Образовательная программа направлена на разностороннее развитие 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.

4.4. Основными задачами Учреждения, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой коррекции нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

#### 4.5. К компетенции Учреждения относятся:

- а) разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- б) 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;
- в) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- г) установление штатного расписания;
- д) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- е) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- ж) разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования администрации Прокопьевского муниципального района программы развития образовательного учреждения;
- з) прием обучающихся в Учреждение;
- и) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- г) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- к) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- л) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- м) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- н) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- о) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

а) устанавливать работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в порядке, установленном органом местного самоуправления.

Учреждение имеет право устанавливать доплаты и надбавки к заработной плате из внебюджетных источников;

б) привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений;

в) выступать арендатором и арендодателем движимого и недвижимого имущества;

г) организовывать и проводить необходимые мероприятия по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта недвижимости с целью его последующего использования для оказания услуг дошкольного образования. Для выполнения этой задачи заключать любые гражданско-правовые сделки, не противоречащие требованиям закона или иных правовых актов, в том числе договоры строительного подряда, договоры участия в долевом строительстве, выступать субъектом инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений;

д) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

а) сдача в аренду муниципального имущества в установленном порядке;

б) с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в) вносить имущество, указанное в подпункте «б» настоящего пункта Устава, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя (участника);

г) в соответствии со своими уставными целями и задачами, потребностями семьи, сверх установленного муниципального задания предоставлять дополнительное образование и дополнительные платные услуги, на основе договора об образовании с родителями (законными представителями), согласно действующему законодательству.

4.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

4.9. Учреждение может оказывать на договорной основе с физическими и юридическими лицами следующие дополнительные платные услуги:

- а) Логопед «Веселый язычок»;
- б) Группа выходного дня;
- в) Празднование дней рождений «В кругу друзей»;
- г) оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс: организация групп удлиненного режима пребывания с предоставлением комплекса образовательных услуг и услуг в сфере образования, консультирование, организация групп кратковременного пребывания детей и др.

4.10. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- а) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- б) за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом;
- в) за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;
- г) за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- д) за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Образование носит светский характер.

4.12. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинской сестрой (по штатному расписанию) и специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом (детский фельдшер фельдшерского пункта Ясная Поляна, врач-педиатр Центральной районной больницы и др). Медицинские работники проводят профилактические мероприятия, плановые обследования воспитанников в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, лечебно-профилактические мероприятия, соблюдение гигиенических норм, режима, обеспечение качества питания воспитанников и др.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников, Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

4.13. Работники учреждения проходят периодически (1 раз в год) бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4.14. В Учреждении питание для воспитанников осуществляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.15. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- а) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- б) организацию питания воспитанников;
- в) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- г) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- д) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- е) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ж) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- з) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

5.3. Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

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

5.5. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы совместно с другими детьми. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательной программе может организовываться на дому.

5.6. Учреждение обеспечивает получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

5.7. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы.

5.8. Количество групп определяется распорядительным документом Учреждения ежегодно.

Количество детей в группах определено с учетом «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

5.9. В Учреждении могут организовываться семейные дошкольные группы. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

5.10. В Учреждении льготой пользуются категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и документами органов местного самоуправления.

5.11. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, осуществляется на основании Правил приема детей в Учреждение, утвержденных распорядительным актом Учреждения.

5.12. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

а) в связи с получением образования (завершением обучения).

5.13.1. Досрочно по следующим основаниям:

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

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) и др.

5.14. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя; выходные дни: суббота, воскресенье.

5.15. График работы Учреждения - с 7.00. до 17.30.

Группы функционируют в режиме не полного дня (10,5-часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни, а так же групп кратковременного пребывания (от 2 до 4 часов в день).

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется договором об образовании.

5.16. Режим непосредственно образовательной деятельности воспитанников регулируется учебным планом, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком.

5.17. Продолжительность самостоятельной деятельности воспитанников, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

5.18. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

6.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор об образовании).

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенной уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

6.3. Воспитанники имеют право на:

а) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

б) образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

в) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

г) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

д) иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

а) выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность;

б) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

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

г) защищать права и законные интересы воспитанников;

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

е) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;

ж) иные права, установленные законодательством, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, 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;

б) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

в) иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, установленные Федеральными законом «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и федеральным законодательством, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

7.1. 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 по соответствующему виду деятельности.

7.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 7.3.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

7.4. Персонал Учреждения комплектуется согласно утвержденному приказом заведующего Учреждения и согласованному с Управлением образования администрации Прокопьевского муниципального района штатному расписанию.

7.5. При приёме на работу предоставляются следующие документы:

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица;
- военный билет для военнообязанных;
- паспорт (с указанием места жительства);
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- личная медицинская книжка, с заключением врача о допуске к работе по результатам медицинского обследования работника;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Учреждения знакомит под роспись принимаемых на работу лиц со следующими документами: Коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

7.8. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

7.9. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой распорядительным актом Учреждения. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

7.10. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

7.11. Права и обязанности педагогических и иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

7.13. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

7.14. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, в Учреждение могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

8.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения (далее - Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.4. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования администрации Прокопьевского муниципального района в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Прокопьевского муниципального района.

8.5. С Руководителем заключается трудовой договор на срок до пяти лет, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия оплаты его труда, срок действия трудового договора, иные условия в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения или коллегиальных органов управления Учреждением.

Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора и (или) должностной инструкции.

8.7. Права, обязанности и компетенция Руководителя Учреждения.

8.7.1. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

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

б) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, Коллективным договором, трудовым договором.

8.7.2. Обязанности Руководителя:

а) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

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

в) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

г) формирует контингенты 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;

д) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

е) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательной программы, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении;

ж) совместно с коллегиальными органами управления Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

з) принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

и) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

к) выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

8.7.3.В компетенцию Руководителя входит выполнение следующих функций по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

а) действует без доверенности от имени Учреждения;

б) представляет его интересы во всех организациях;

в) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных трудовым договором, настоящим Уставом;

г) открывает лицевой счет Учреждения в органах федерального казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством;

д) заключает договоры;

е) выдаёт доверенности;

ж) осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников Учреждения;

з) издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

и) возлагает на работников исполнение обязанностей руководителя в связи со своим временным отсутствием, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

к) выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

8.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Наблюдательный совет, Общее собрание работников, Родительский комитет, Педагогический совет, Родительское собрание.

Коллегиальные органы управления действуют на основании настоящего Устава и (или) Положений о них, принятых на Общем собрании работников, утвержденных руководителем Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением определяется настоящим Уставом и (или) локальными актами Учреждения.

8.9. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе пяти членов.

8.9.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- представители общественности (в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования) – два человека;
- представитель Управления образования – один человек;
- представители работников Учреждения – два человека.

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

8.9.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается пять лет.

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

8.9.5. Руководитель Учреждения не может быть членом Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

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

8.9.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем по представлению руководителя Учреждения – в части представителей работников Учреждения и представителей общественности, по представлению администрации Прокопьевского муниципального района – в части представителей администрации Прокопьевского муниципального района.

8.9.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

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

8.9.11. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений и по представлению органа местного самоуправления.

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

8.9.13. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения. Председатель Наблюдательного совета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

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

8.9.15. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

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

8.9.19. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения. Учредитель, руководитель Учреждения, член Наблюдательного совета направляет председателю предложение о проведении заседания Наблюдательного совета с указанием цели его проведения. На основании этого предложения председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания. Заседание Наблюдательного совета должно быть созвано не позднее 15 дней с момента получения предложений о его проведении.

8.9.20. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения.

Извещения о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета направляются его членам не менее чем за 5 дней до проведения заседания председателем Наблюдательного совета Учреждения.

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

Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

8.9.22. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя.

До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совет, за исключением представителя работников Учреждения.

8.10. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет рассматривает:

8.10.1. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

8.10.2. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

8.10.3. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

8.10.4. Предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

8.10.5. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

8.10.6 Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.10.7. 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;

8.10.8. Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение, в соответствии с законом, не вправе распоряжаться самостоятельно;

8.10.9. Предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

8.10.10. Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

8.10.11. Предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

8.10.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации;

8.10.13. Предложения руководителя Учреждения об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг.

8.11. По вопросам, указанным в подпунктах 8.10.1-8.10.5, 8.10.8 пункта 8.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

8.12. По вопросу, указанному в подпункте 8.10.6 пункта 8.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

8.13. По вопросу, указанному в подпункте 8.10.11 пункта 8.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

8.14. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 8.10.7, 8.10.13 пункта 8.10 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

8.15. По вопросам, указанным в подпунктах 8.10.9, 8.10.10, 8.10.12 пункта 8.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

8.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 8.10.1 – 8.10.8 и 8.10.11 пункта 8.10 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.17. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 8.10.9 и 8.10.12 пункта 8.10. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.18. Решение по вопросу, указанному в подпункте 8.10.10 пункта 8.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

8.19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 8.10 Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

8.21. Общее собрание работников Учреждения представляют полномочия трудового коллектива.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины трудового коллектива, считается принятым, если за него проголосовала большая часть присутствующих.

Решение Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативности трудового коллектива.

8.22. Компетенции Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждает, вносить предложения и принимает:
- Коллективный договор,
- локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;
- Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении,
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей и др.

8.23. Общее собрание работников имеет право: участвовать в управлении Учреждения; выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

8.24.Общее собрание работников Учреждения состоится не реже двух раз в календарный год.

8.25.Срок полномочий Общего собрания работников- до момента ликвидации Учреждения.

8.26.Общее управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет, деятельность которого регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

8.28.Членами Педагогического совета являются все категории педагогических работников Учреждения, медицинский работник, а так же в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

8.29.Председателем и секретарем Педагогического совета может быть избран любой педагогический работник. Председателя и секретаря Педагогического совета избирают на один год. Педагогический совет проводится в соответствии с годовым планом работы, но не реже трёх раз в течение учебного года.

Председатель Педагогического совета:

- а) организует деятельность Педагогического совета в Учреждении;
- б) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- в) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- г) отчитывается о деятельности Педагогического совета.

8.30.Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большая часть присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

8.31. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- разработка и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, учебного и календарного плана;
- разработка и утверждение программы развития, годового плана и других локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Учреждении;
- определение направленности образовательной деятельности Учреждения;
- осуществление коллективного анализа состояния, условий и результатов образовательного процесса;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- изучение, разработка и утверждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- анализ результатов педагогической деятельности;
- организация совершенствования образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышение квалификации, профессиональной переподготовки);
- рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников Учреждения и др.

8.32. Заседания Педагогического совета Учреждения протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарём. Книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.

8.33. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления в Учреждении, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

8.34 Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения сроком на один год.

8.35. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения, которые избираются на Родительском собрании, на добровольной основе.

8.36. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые действуют на общественных началах. Председатель Родительского комитета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

8.37. Родительский комитет собирается на заседание в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

8.38. По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

#### 8.39. Родительский комитет Учреждения:

- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;
- обсуждает вопросы, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- рассматривает проблемы организации дополнительных, оздоровительных услуг, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы родительской общественностью;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы и др.

8.40. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

8.41. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

8.42. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

8.43. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

8.44. Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.45. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители Учредителя.

8.46. Общее Родительское собрание Учреждения ведет избранный председатель родительского собрания.

#### 8.47. Председатель Родительского собрания:

- совместно с педагогами или заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;

-взаимодействует с педагогами или заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений и др.

8.48. Общее Родительское собрание собирается 2 раза в год, групповое Родительское собрание не реже 1 раз в квартал.

8.49. Решения Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников.

8.50. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

8.51. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

8.52. Родительское собрание Учреждения:

-знакомится с уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;

-изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;

-заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);

-принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года ( в том числе промежуточных- за полугодие);

-решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

-вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);

-участвует в планировании совместных мероприятий с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе);

-принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

-планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

-принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

8.53. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

## **9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учредитель закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления или предоставляет имущество Учреждению на ином законном основании.

Форма собственности Учреждения – муниципальная.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Прокопьевский муниципальный район.

9.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

9.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Прокопьевского муниципального района в соответствии с муниципальным заданием.

9.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

9.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

9.6. Содержание муниципального задания устанавливается в соответствии с порядком, принятым администрацией Прокопьевского муниципального района в соответствии с федеральным законодательством, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Прокопьевского муниципального района на соответствующие цели.

9.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) субсидия из муниципального бюджета Прокопьевского муниципального района в соответствии с муниципальным заданием;
- б) имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением;
- в) плата за присмотр и уход за детьми;
- г) добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- д) доход, полученный в результате оказания платных услуг;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

9.9. Недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, Учреждение вправе распоряжаться только с согласия собственника.

9.10. Иным движимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, без согласия собственника, за исключением следующих случаев:

а) крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

б) сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случае конфликта интересов между некоммерческой организацией и заинтересованным лицом;

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

9.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

9.12. За Учреждением на праве оперативного управления закреплено недвижимое, особо ценное движимое и прочее движимое имущество. Виды и

перечни особо ценного имущества определяются администрацией Прокопьевского муниципального района. К особо ценному имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

9.13. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

- а) при принятии Учредителем решения о ликвидации Учреждения;
- б) как излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущества.

Изъятие имущества производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прокопьевского муниципального района.

## **10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим уставом и локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в установленном Учреждением порядке и утверждаются руководителем Учреждения.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **11. УЧЁТ И КОНТРОЛЬ**

11.1. Учреждение осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт статистическую, бухгалтерскую отчётность, отчитывается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Управлением образования администрации Прокопьевского муниципального района.

11.2. Контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения осуществляют Управление образования администрации Прокопьевского муниципального района, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Контроль за использованием муниципального имущества Учреждения осуществляет Учредитель.

## **12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА**

12.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей,

предусмотренных законодательством об образовании и нормативно-правовым актом органа местного самоуправления Прокопьевского муниципального района.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких Учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

12.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения на территории которого расположено Учреждение.

12.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

12.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

12.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.