

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023405965835 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.07.2020 за
ГРН 2203400460855



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 65ADAD0083AB5F8344DE8F9836141C9D
Владелец: Гордиенко Светлана Владимировна
ИФНС России по Дзержинскому р-ну г. Волгограда
Действителен: с 19.03.2020 по 19.03.2021

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Светлоярского муниципального
района Волгоградской области

от «22» мая 2020 № 865

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Светлоярский детский сад № 5»
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области
(новая редакция)



ЗАМ НАЧ

И.А. КОСЫЯ

КОСЫЯ

ВЕРНА

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Светлоярский детский сад № 5» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 11.12.2019 № 2543 «Об изменении типа муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Светлоярский детский сад № 5 «Березка» Светлоярского муниципального района Волгоградской области» с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения, созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3 Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Полное наименование учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Светлоярский детский сад № 5» Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Светлоярский д/с № 5».

1.6. Юридический адрес Учреждения: 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Мира, д. 3.

1.7. Фактический адрес Учреждения: 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Мира, д. 3.

1.8. Организационно-правовая форма - автономное учреждение, форма собственности - муниципальная.

1.9. Тип Учреждения – дошкольное учреждение.

1.10. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.11. Функции и полномочия учредителя, а также права собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредитель).

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Светлоярского муниципального района, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования на русском языке, а также необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки со своим полным и сокращенным наименованием. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.16. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.17. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.18. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

1.19. Учреждение обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имуществом в средствах массовой информации.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устава дошкольной образовательной организации, в том числе внесенных изменений;
- свидетельства о государственной регистрации дошкольной образовательной организации;
- решения Учредителя о создании дошкольной образовательной организации;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- Положения о Наблюдательном совете Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- муниципального задания на оказание услуг;
- отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, установленном Учредителем.

1.21. Учреждение при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными законодательными актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом, локальными актами.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.23. Информация, указанная в пункте 1.22. настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности дошкольной образовательной организации

2.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом.

2.2. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

2.3. Образовательная деятельность в Учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Основными целями деятельности Учреждения являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.6. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.7. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования.

2.8. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся (далее-воспитанники) в Учреждение;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения, включающих в себя:
 - организацию питания воспитанников;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни воспитанников, соблюдение требований охраны труда сотрудников;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, формируемое и утверждаемое Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников дошкольной образовательной организации;
- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников дошкольной образовательной организации.

2.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.13. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может оказывать платные образовательные услуги.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Доходы от оказания платных образовательных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.14. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным нормам и правилам. Устанавливается следующая кратность питания детей: 4-х разовое питание - завтрак, второй

завтрак, обед, полдник. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение. Ответственность за организацию питания возлагается на заведующего Учреждения.

2.15. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, качество образования своих воспитанников, создание безопасных условий обучения, воспитания и присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников дошкольной образовательной организации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Организация образовательного процесса в дошкольной образовательной организации

3.1. Образовательный процесс в Учреждении направлен на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, формирование их общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Организация и содержание образовательного процесса в Учреждении определяются образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и специальные условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной

образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности, с учетом потребности семьи и на основе договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.6. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Учреждение устанавливает максимально допустимый объем образовательной нагрузки, который должен соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.7. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план работы.

3.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (не позднее достижения детьми возраста 8 лет).

3.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

3.10. Прием детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливаемыми Учреждением самостоятельно.

Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника из дошкольной образовательной организации:

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

- по инициативе Учреждения в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования в части оказания платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника, путем расторжения данного договора в одностороннем порядке Учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации;

- в связи с завершением обучения.

3.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Светлоярского муниципального района Волгоградской области, при отсутствии медицинских противопоказаний.

Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

В Учреждении могут функционировать семейные дошкольные группы, группы кратковременного пребывания.

Деятельность групп кратковременного пребывания, семейных дошкольных групп регулируется положением, утверждаемым постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

При необходимости в Учреждении могут быть организованы группы по присмотру и уходу за детьми, осуществляющие организацию питания и режима дня, без реализации образовательных программ дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечивается их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически

ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов.

3.13. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.14. Комплектование возрастных групп Учреждения детьми производится ежегодно в период с 1 мая по 1 сентября текущего календарного года в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области. Зачисление детей в дошкольную образовательную организацию производится в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года. В течение года производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с установленным порядком.

Группы компенсирующей направленности комплектуются заведующим Учреждения в случае, если дети с ограниченными возможностями здоровья посещают данную дошкольную образовательную организацию.

3.15. В Учреждении комплектуются группы как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Подбор контингента для разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, заведующий Учреждения издает приказ о комплектовании Учреждения на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированных возрастных групп.

3.16. Режим работы Учреждения установлен исходя из 10,5-часового пребывания детей при пятидневной рабочей неделе с 7 часов 00 минут до 17 часов 30 минут. Выходной день - суббота, воскресенье.

При открытии групп кратковременного пребывания режим работы устанавливается исходя из 3-часового пребывания детей при пятидневной рабочей неделе с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.

При открытии семейных дошкольных групп режим работы устанавливается исходя из 8-часового пребывания детей при пятидневной рабочей неделе с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

4. Участники образовательного процесса

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

4.2. Права воспитанника гарантируются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

4.4. Каждому воспитаннику гарантируется право на:

- уважение его человеческого достоинства;

- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- охрану жизни и здоровья;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- защиту от педагогической некомпетентности;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации.

4.5. Родители (законные представители) имеют право на:

- защиту законных прав и интересов воспитанника;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с используемыми методами обучения и воспитания, а также с достижениями воспитанника;
- участие в работе Учреждения с правом совещательного голоса;
- внесение предложений по улучшению работы с воспитанниками;
- ознакомление с Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- получение информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, на предоставление согласия на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получение информации о результатах проведенных обследований воспитанников;
- участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Учреждением;
- получение компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении в соответствии с Порядком обращения за получением компенсации и порядком ее выплаты, установленной органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
- направление в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам дисциплинарных взысканий, за нарушение или ущемление прав воспитанника;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родителей (законных представителей), а также представительных органов работников дошкольной образовательной организации.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения;

- обеспечить получение воспитанником дошкольного образования;

- соблюдать условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении;

- своевременно сообщать о болезни воспитанника или его временном отсутствии.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Порядок комплектования Учреждения персоналом регламентируется настоящим Уставом. Комплектование персоналом Учреждения осуществляется в пределах штатного расписания дошкольной образовательной организации.

4.8. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

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

4.9. Педагогическими работниками не могут являться лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники принимаются в дошкольную образовательную организацию в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу на имя заведующего Учреждения;
- паспорт;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- трудовая книжка (кроме работников, принимаемых на работу впервые или на условиях совместительства);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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.
- иные документы в соответствии с действующим законодательством.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого сотрудника с Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами.

4.11. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, коллективным договором.

4.12. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также на доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам

обеспечения образовательной деятельности, необходимых для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

- бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.13. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

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

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

4.14. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.15. Педагогические работники Учреждения обязаны:

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

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав дошкольной образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка. Педагогический работник дошкольной образовательной организации, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной дошкольной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками вышеперечисленных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Порядок управления учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и

строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.2. Органами Учреждения, в том числе органами, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

Общее собрание трудового коллектива;

Наблюдательный совет;

Педагогический совет;

Родительский комитет.

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим Уставом.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначенный Учредителем (по срочному трудовому договору), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.5. Разграничение полномочий между заведующим Учреждения и органами управления Учреждением определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

5.7. Заведующий Учреждения:

5.7.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

5.7.2. Определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, правила внутреннего распорядка.

5.7.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на основании заключения Наблюдательного совета, регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы, локальные нормативные акты. Представляет годовую бухгалтерскую отчетность по Учреждению Наблюдательному совету.

5.7.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.7.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

5.7.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

5.7.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

5.7.8. Осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами.

5.7.9. Обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств.

5.7.10. Назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством.

5.7.11. Определяет обязанности всех работников. Имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей.

5.7.12. Обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством.

5.7.13. Издаёт приказы о зачислении и отчислении воспитанников из Учреждения в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

5.7.14. Обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Учреждения.

5.7.15. Обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения.

5.7.16. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7.17. Несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

5.7.18. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, настоящим Уставом, трудовым договором.

5.8. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.8.1. Утверждение Устава Учреждения, а также изменений к нему.

5.8.2. Выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса, назначение ликвидационной комиссии.

5.8.3. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.8.4. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним.

5.8.5. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных

муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5.8.6. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.8.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.8.8. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.8.9. Согласование программы развития Учреждения.

5.8.10. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

5.8.11. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

5.8.12. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

5.8.13. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5.8.14. Осуществление муниципального финансового и других видов контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренными муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.15. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.8.16. Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

5.8.17. Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

5.8.18. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

5.9. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением.

5.9.1. **Общее собрание трудового коллектива** (далее - общее собрание):

- определяет основные направления деятельности дошкольной образовательной организации, перспективы ее развития;

- принимает и утверждает Положение об общем собрании трудового коллектива, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников, Положение о комиссии по охране труда, иные локальные нормативные акты;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего о его исполнении;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

5.9.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, **но не реже двух раз в год.**

5.9.3. **Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей работников, для которых Учреждение является основным местом работы.**

5.9.4. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников. Процедура голосования определяется общим собранием. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий являются обязательными для администрации Учреждения и для всех членов коллектива.

5.9.5. **Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. На общем собрании ведется протокол, подписываемый председателем общего собрания и секретарем. Внеочередное общее собрание созывается по требованию не менее одной третьей членов трудового коллектива, заведующим, Учредителем.**

5.10. **Наблюдательный совет Учреждения** (далее - Наблюдательный совет) создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Учреждении и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Наблюдательном совете.

5.10.1. Наблюдательный совет рассматривает:

- предложения Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав дошкольной образовательной организации;

- предложения Учредителя или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов дошкольной образовательной организации, об открытии и закрытии ее представительств;

- предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о ее ликвидации;

- предложения Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по представлению заведующего Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении

плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

5.10.2. **Наблюдательный совет утверждает Положение о закупках товаров, работ, услуг Учреждения.**

5.10.3. **В автономном учреждении создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.**

В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят:

- **представители учредителя автономного учреждения,**
- **представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом,**
- **представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.**

В состав наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

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

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

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

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения.

Решение о назначении представителя родительской общественности Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим родительским комитетом.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Полномочия члена Наблюдательного совета, порядок прекращения этих полномочий определяются Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.10.7. **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. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.**

5.10.8. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников дошкольной образовательной организации.

5.10.9. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

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

5.10.11. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники дошкольной образовательной организации, а также иные работники дошкольной образовательной организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

На заседание педагогического совета Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, педагоги общеобразовательных организаций, родители (законные представители) воспитанников дошкольной образовательной организации. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.11.1. Функции педагогического совета Учреждения (далее - педагогический совет):

- определяет направления образовательной деятельности дошкольной образовательной организации, отбирает и принимает образовательные программы дошкольного образования для использования в дошкольной образовательной организации, рекомендует к утверждению;
- принимает Положение о педагогическом совете Учреждения, рекомендует к утверждению;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- принимает годовой план работы Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет иные функции в пределах его полномочий.

5.11.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третьих состава. Решение педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решение педагогического совета Учреждения, принятое в пределах его полномочий, является обязательными для администрации и для всех членов коллектива.

5.11.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.

5.11.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- формирует повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

5.11.5. Педагогический совет **созывается заведующим Учреждения в соответствии с утвержденным планом не реже 4 раз в год**. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее одной третьей членов педагогического совета дошкольной образовательной организации, его председателя и Учредителя. На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем педагогического совета.

5.12. Родительские комитеты создаются в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5.12.1. **Родительский комитет группы избирается собранием родителей (законных представителей) группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей (законных представителей) группы избирается два представителя в родительский комитет дошкольной образовательной организации.**

5.12.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Учреждения созывает общее родительское собрание дошкольной образовательной организации. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей (законных представителей) группы.

5.12.3. Родительский комитет отчитывается о своей работе соответственно перед общим родительским собранием Учреждения, родительский комитет группы - перед родительским собранием группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в дошкольной образовательной организации. Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительском комитете дошкольной образовательной организации, принимаемого с учетом мнения родительского комитета и утверждаемого приказом заведующего

Учреждения. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете.

5.12.4. Функции родительского комитета:

- принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности дошкольной образовательной организации, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе дошкольной образовательной организации;

- помощь в организации и проведении мероприятий;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- иные функции в пределах его полномочий.

5.12.5. Председатель родительского комитета дошкольной образовательной организации, родительского комитета группы избирается простым большинством голосов от общего количества членов родительского комитета. Заседания родительского комитета собираются не реже одного раза в квартал. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины членов родительского комитета.

5.13. В Учреждении действует представительный орган работников - первичная профсоюзная организация работников дошкольной образовательной организации.

6. Структура финансово-хозяйственной деятельности учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

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

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению.

6.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением.

6.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. В случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Учредитель принимает решение об изъятии имущества.

6.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему собственником недвижимое имущество.

6.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним на праве оперативного управления или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляется Учреждением самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

6.13. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.14. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

6.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается

Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

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

6.17. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, локальными нормативными актами Учреждения.

6.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из соответствующих бюджетов.

6.19. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение заведующего Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета Светлоярского

муниципального района Волгоградской области, выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

7. Локальные нормативные акты учреждения

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

- разработка локального акта;
- рассмотрение локального акта на заседании коллегиального органа управления и принятие или утверждение его этим органом управления (органы управления утверждают локальные акты по вопросам, отнесенным к их компетенции);
- утверждение или введение в действие приказом заведующего Учреждения.

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

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

8. Бухгалтерский и статистический учет, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и другие виды отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бухгалтерского учета и формированию отчетности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. За искажение данных бухгалтерского учета и отчетности заведующий Учреждения несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.4. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

8.5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

9. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения

9.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

9.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

9.4. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Государственный реестр юридических лиц.

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

9.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

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

9.8. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.9. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.11 Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей населённых пунктов, обслуживаемых Учреждением.

9.12. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

9.13. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

10. Порядок разработки и принятия устава учреждения, внесения в него изменений и дополнений

10.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения.

10.2. Принятый общим собранием работников Учреждения Устав по предложению Учредителя или заведующего Учреждения подлежит рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения.

10.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

10.4. Устав Учреждения подлежит согласованию с Учредителем.

10.5. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.