

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028601357168 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.01.2020 за ГРН 2208600003710



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6F5D7D004CAA10BF4E451A32751EC23C
Владелец: Коротовских Елена Николаевна
ИФНС России по Сургутскому району ХМАО-Югры
Действителен: с 13.05.2019 по 13.05.2020

Приложение
к постановлению администрации города
от «19» 12 2019 г. № 2874



УСТАВ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №5 «Крепыш»

Мегаон

2019

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Крепыш» (далее – Учреждение) - некоммерческая организация, созданная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Крепыш».

1.3. Сокращённое наименование: МАДОУ ДС №5 «Крепыш».

1.4. Организационно-правовая форма и тип: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Мегион, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.6. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией города Мегиона. От лица администрации города функции и полномочия Учредителя могут осуществляться органами администрации города Мегиона в соответствии с компетенцией, предусмотренной Положениями об этих органах.

1.7. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 628681, улица Советская, дом 8, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

Юридический адрес Учреждения: 628681, улица Советская, дом 8, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента регистрации в налоговом органе, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, лицевые счета.

1.9. 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. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком во всех судебных инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели, виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, 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;



коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.3.2. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.3. Осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3.4. Организация отдыха детей.

2.4. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Учреждение ведёт учёт доходов и расходов по приносящим доходы видам деятельности.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); субсидии на иные цели.

2.4.1. Оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных образовательных программ, по следующим направлениям:

формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в индивидуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культуры и спорта; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания воспитанников;

выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников также лиц, проявивших выдающиеся способности;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;

спортивной подготовки, в том числе из числа воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;

формирование общей культуры воспитанников;

организация досуговых мероприятий;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4.2. Проведение мероприятий в сфере образования (выставки, конференции, мастер-классы, семинары, конкурсы, презентации и т.д.).

2.4.3. Организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания, в том числе в выходные, праздничные дни, губернаторская служба.

2.4.4. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.4.5. Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим



законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления города Мегiona с согласия Учредителя.

2.5. Образовательная деятельность за счёт средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Доходы, полученные от деятельности, приносящей доход, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения. Собственник не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

3.2.1. Наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормативами СанПиН, приказами Минпросвещения РФ и муниципальным заданием.

3.2.2. Группы могут быть общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности.

3.2.3. Группы в Учреждении комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество и соотношение возрастных групп воспитанников, определяется Учредителем ежегодно и утверждается правовым актом.

Зачисление воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группы, в которых обучение ведётся по адаптированным основным общеобразовательным программам, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и по заключению территориальной психолого - медико-педагогической комиссии.

3.2.4. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и с учётом соответствующей примерной образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Правила приёма воспитанников в Учреждение определяются законодательством РФ и локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом.

Приём воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления (путевки) уполномоченного органа. При приеме ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуг дошкольного образования, услуг присмотра и ухода.

3.4. Учреждение осуществляет учёт воспитанников на бумажных и электронных носителях в порядке, утверждённом Учредителем.

3.5. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим пребывания воспитанников в группе, а также рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым заведующим Учреждением.

3.6. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели – с 7:00 до 19:00 выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работ групп в выходные и праздничные дни.

Могут быть организованы семейные дошкольные группы.



Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращённого дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5 – 12 часового пребывания), продлённого дня (13-14 часового пребывания).

3.7. За пределами муниципального задания Учреждение может самостоятельно принимать решения об организации функционирования групп различной направленности, наполняемости и режимов, исходя из потребностей населения: в выходные и праздничные дни. В учреждении могут быть организованы группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, группы кратковременного пребывания детьми раннего и дошкольного возраста по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителем (законными представителями) детей, и т.д. Такие виды групп не финансируются Учредителем и функционируют на платной основе.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.8. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, родителей (законных представителей) детей, работников Учреждения. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается.

Так же в Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), в Учреждении образование носит светский характер.

3.9. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

3.10. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются локальными актами Учреждения. Права и обязанности ребёнка охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка, а также действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Порядок комплектования Учреждения кадрами осуществляется по количественному составу детей и по потребностям в дополнительных специалистах. В штатное расписание Учреждения, в случае необходимости, могут быть введены дополнительные должности педагогических и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых Учреждению.

3.12. Родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.13. Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности:

3.13.1. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.13.2. Реализация адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в группах компенсирующей и комбинированной направленности.

3.13.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ может быть реализована в кружковой деятельности, а также оказываться как платная услуга.

3.14. К компетенции Учреждения относятся:

3.14.1. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами и требованиями.



3.14.2. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования деятельности Учреждения.

3.14.3. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения.

3.14.4. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

3.14.5. Формирование структуры Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

3.14.6. Подбор, приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (кроме заведующего), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

3.14.7. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов.

3.14.8. Проведение аттестации работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в сфере образования Российской Федерации.

3.14.9. Прием воспитанников в Учреждение.

3.14.10. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с лицензией.

3.14.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

3.14.12. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений, иных форм методической работы.

3.14.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования Учреждения.

3.14.14. Индивидуальный учёт результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с нормативно-правовыми актами.

3.14.15. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

3.14.16. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении.

3.14.17. Создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет с размещением информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3.14.18. Организация работы логопедического пункта (далее - логопункт) по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с целью оказания помощи детям с речевыми нарушениями без перевода ребенка в другую (специализированную) группу согласно положению о логопункте и ежегодно утверждённым списком воспитанников.

3.14.19. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и правовыми актами Учредителя.

3.15. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

3.15.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.



3.15.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

3.15.3. Соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям.

3.15.4. Жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

3.15.5. Нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

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

3.16. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

3.16.1. Образовывать и участвовать в образовательных объединениях (ассоциации и союзы), в том числе с участием иных юридических лиц.

3.16.2. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы.

3.16.3. Разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы организации образовательного процесса.

3.16.4. В случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности.

3.16.5. Использовать авторизованные, авторские и экспериментальные образовательные программы дошкольного образования, прошедшие экспертизу, основные общеобразовательные программы дошкольного образования, разрабатываемые в соответствии с ФГОС ДО Учреждением самостоятельно, а также использовать средства от иной приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством.

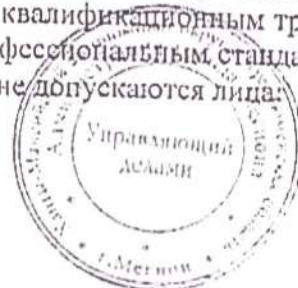
3.17. Медицинское обслуживание воспитанников, в том числе оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении обеспечивается в соответствии с соглашением о совместной деятельности специально закрепленным за ним учреждением здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Для медицинского обслуживания воспитанников во время образовательного процесса Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.18. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, законодательством Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.19. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.20. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:



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

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в настоящем пункте;

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.

Лица из числа вышеуказанных, 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 против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мир и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса.

Наряду с вышеуказанными случаями заведующий обязан отстранить от работы (допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пункте 3.20 настоящего Устава. Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо вступления в силу приговора суда.

4. Порядок управления деятельностью

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, компетенция которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом



планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;

обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

определение стратегии, целей, задач развития Учреждения;

4.2.1. Заведующего Учреждения назначает Учредитель, а также заключает и расторгает трудовой договор с ним.

4.2.2. Заведующий вправе:

открывать лицевые счета;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

зачислять на обучение в Учреждение воспитанников;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;

определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

утверждать штатное расписание;

заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в соответствии с трудовым кодексом РФ;

распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;

сдавать в аренду имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущество, приобретённое за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления города Мегина с согласия Учредителя.

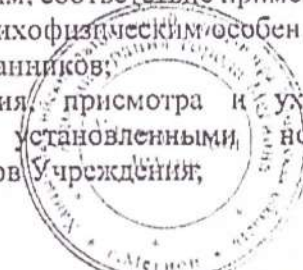
4.2.3. Заведующий обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме, обеспечить финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

представлять отчёты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения на утверждение наблюдательному совету;

обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;



создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания в соответствии с требованиями законодательства РФ;

обеспечивать соблюдение норм действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей и месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами;

обеспечивать выполнение мероприятий по устранению причин и условий способствующих возникновению пожара, а также выполнение предписаний и предложений госпожнадзора;

осуществлять руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции;

обеспечивать проведение мероприятий по реализации Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения общего собрания коллектива совета родителей;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

обеспечивать реализацию прав работников Учреждения на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

обеспечить выполнение и контроль за реализацией Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 02.08.2011 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности.»

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научно-административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

4.2.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к компетенции Учреждения:

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии учебным планом;

за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренного законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области безопасности в соответствии с Федеральным законом от 23.12.1994 №69-ФЗ «Пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);

за нарушение законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 №261-ФЗ «



энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

за несоблюдение норм действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами;

за некачественное предоставление муниципальных услуг;

за нарушение требований по организации и оплате труда работников, установленных действующим законодательством, иными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями;

за нецелевое использование бюджетных средств.

Заведующий также несёт ответственность за нарушение законодательства РФ при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счёт средств бюджета Ханты-Магсийского автономного округа – Югры и бюджета муниципального образования, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Заведующий несёт ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

4.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

наблюдательный совет;

общее собрание (конференция) работников Учреждения;

педагогический совет.

4.4. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

4.4.1. В состав наблюдательного совета входят 5 членов, из них:

представитель администрации города – 1;

представитель департамента образования и молодежной политики – 2;

представитель работников Учреждения – 1;

представитель общественности -1.

4.4.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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 на общем собрании работников.

4.4.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.4.4. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Заведующий участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

4.4.5. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4.6. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

4.4.7. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.4.8. 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.

4.4.9. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

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

4.4.10. 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.

4.4.11. 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.

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

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

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

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

4.4.16. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Учреждения или заведующего.

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

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждения доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение двух дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с заведующим Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее трех дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее трех дней с момента получения предложения заведующего о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за один день до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета



лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Заведующий Учреждением обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

4.4.17. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и подсчёте результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

4.4.18. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведёт протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

4.4.19. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

4.4.20. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

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

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:



количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметки о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем.

4.4.21. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путём проведения заочного голосования (опросным путем) с учётом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путём заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

4.4.22. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

4.4.22.1. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения.

4.4.22.2. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

4.4.22.3. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

4.4.22.4. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления



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

4.4.22.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.4.22.7. По представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

4.4.22.8. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

4.4.22.9. Предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок.

4.4.22.10. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.4.22.11. Предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета.

4.4.22.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.4.22.13. По вопросам, указанным в пунктах 4.4.22.1.-4.4.22.4. и 4.4.22.7, 4.4.22.8. наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

4.4.22.14. По вопросу, указанному в 4.4.22.6. наблюдательный совет Учреждения даёт заключение, копия которого направляется учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 4.4.22.5 и 4.4.22.11. наблюдательный совет даёт заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

4.4.22.15. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 4.4.22.9, 4.4.22.10, 4.4.22.12 утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

4.4.22.16. По вопросам, указанным в 4.4.22.9., 4.4.22.10 и 4.4.22.12, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.4.22.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 4.4.22.1. - 4.4.22.8. и 4.4.22.11. даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.4.22.18. Решения по вопросам, указанным в 4.4.22.9., 4.4.22.12 принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.22.19. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.4.22.10 принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных Учреждениях».

4.4.23. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

4.5. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления.

4.5.1. К компетенции общего собрания относится:

4.5.1.1. Внесение предложений заведующему Учреждением по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения.



4.5.1.2. Внесение предложений заведующему Учреждением по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении.

4.5.1.3. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

4.5.1.4. Определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему Учреждением (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.5.1.5. Внесение предложения заведующему Учреждением о создании комиссии по охране труда работников.

4.5.1.6. Утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

4.5.1.7. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии).

4.5.1.8. Рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению и (или) поощрению.

4.5.1.9. Выдвижение кандидатов в состав наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива Учреждения.

4.5.1.10. Заслушивание отчёта заведующего Учреждением о выполнении коллективного договора (при его наличии) и другое.

4.5.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.5.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.5.4. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

заведующий Учреждением;

педагогический совет;

представительный орган работников.

4.5.5. Педагогический совет и (или) лица, указанные в пункте 4.5.4., настоящего устава, представляют заведующему Учреждением оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Заведующий обязан созвать общее собрание работников в срок не более десяти рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в пункте 4.5.4., настоящего устава, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

относится к компетенции общего собрания работников;

ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.5.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 50% работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

4.5.7. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь.



Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.5.9. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

решение общего собрания;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.6. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

4.6.1. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения.

Педагогический работник считается принятым в состав педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член педагогического совета выбывает из его состава.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на 1 год.

Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета.

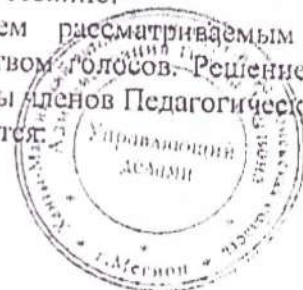
4.6.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения.

Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом, решения Педагогического совета - приказом. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

4.6.3. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

4.6.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

планирование образовательного процесса;



организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг и др.;

обсуждение и согласование основной образовательной программы дошкольного образования;

обсуждение и согласование основной адаптированной программы дошкольного образования;

обсуждение и согласование дополнительных образовательных программ;

согласование системы внутреннего мониторинга качества образования;

рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий педагогического опыта, проведение анализа результатов мониторинга качества образования

представление педагогических работников к различным видам поощрений;

рассмотрение и направление учебных планов на утверждение заведующим Учреждением;

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта;

решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности Учреждения;

внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями ФГОС ДО, санитарно-эпидемиологических требований.

4.6.5. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением. Методический совет работает в соответствии с Положением о методическом совете.

4.7. В Учреждении могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, комиссии, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

4.8. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создается Совет родителей.

4.8.1. В Совет родителей входят родители (законные представители), чьи дети зачислены в Учреждение. В состав Совета родителей могут входить сотрудники Учреждения. Количественный состав Совета родителей - не более 15 человек. Совет родителей создается и работает в соответствии с положением о Совете родителей.

4.8.2. Совет родителей имеет право:

вносить предложения по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи; оказывать содействие Учреждению в проведении массовых мероприятий с детьми и с родителями (законными представителями) воспитанников;

вносить предложения по утверждению локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;

контролировать выполнение принятых решений советом родителей.

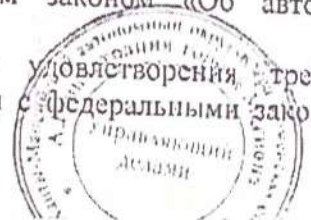


6. Порядок принятия локальных актов нормативных актов

- 6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 6.4. 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.
- 6.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издаёт локальные нормативные акты: приказы, положения, правила, инструкции, договоры и другое.
- 6.6. Приказ является распорядительным документом, которым оформляются решения нормативного характера, а также по оперативным, организационным, кадровым и другим вопросам работы Учреждения. Приказы издаются заведующим Учреждением.
- 6.7. Положение является локальным актом Учреждения, принимаемым в случае, если им устанавливаются системно связанные между собой правила по вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.
- 6.8. Правилами являются локальные акты, устанавливающие нормы и требования обязательные для выполнения.
- 6.9. Инструкциями являются локальные акты, в которых излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.
- 6.10. Положения, правила и инструкции применяются как самостоятельные локальные акты. Правила издания локальных актов Учреждения определяются инструкцией по делопроизводству Учреждения.
- 6.11. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.
- 7.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 7.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.
- 7.4. 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.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав и их регистрация производится в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Изменения и дополнения вступают в силу после государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы.





Т.Н. Бариева
Специалист ОО

Заведующий МБДОУ ДС №5 «Крепыш»
М.В. Басалага
2019г.
Листов _____

муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр
оказания государственных и муниципальных услуг"

(наименование МФЦ)

г. Мегион, ул. Проспект Победы, 7

(местонахождение МФЦ)

13.01.2020 г. 16 ч-30 мин

(дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе)

Специалист отдела по оказанию услуг

(должность)

(подпись)

Бариева Т.Н.

(ФИО уполномоченного сотрудника МФЦ)

