Учредительный документ юридического лица ОГРН 1022801199200 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 07.10.2021 за ГРН 2212800139341

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 29691800E9AC18874534CB676C8FF838
Владелец: Хритова Ирина Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 1 по Амурской области
Действителен: с 12.03.2021 по 12.03.2022

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Михайловского района
от 28.09.2021 № 583

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПОЯРКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 7 «КОЛОСОК»

с. Поярково, 2021

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Поярковский детский сад № 7 «Колосок» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления Михайловского района.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Поярковский детский сад № 7 «Колосок».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ Поярковский детский сад № 7 «Колосок».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Михайловский район. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с Уставом Михайловского района и Положением об Отделе образования администрации Михайловского района осуществляют Администрация Михайловского района и Отдел образования в пределах компетенции, именуемые в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества в соответствии с Уставом Михайловского района и положением о секторе по управлению муниципальным имуществом администрации Михайловского района осуществляет сектор по управлению муниципальным имуществом администрации Михайловского района (далее – Сектор).

1.4. Местонахождения Учреждения: Российская Федерация, 676680, Амурская область, Михайловский район, село Поярково, ул. Ленина, 48.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

-Российская Федерация, 676680, Амурская область, Михайловский район, село Поярково, ул. Ленина, 48;

-Российская Федерация, 676680, Амурская область, Михайловский район, село Поярково, ул. Целинная, 4.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение создаётся учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством РФ. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет гербовую печать установленного образца, бланки со своим

наименованием, штампы, вывеску. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.8. Учреждение может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в финансово-экономическом управлении Администрации Михайловского района по Амурской области, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными законодательными актами, приказами и распоряжениями учредителя, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации питания воспитанников и работников. В Учреждении для организации питания, для хранения и приготовления пищи выделены специальные помещения.

Медицинское обслуживание осуществляют закрепленные органами здравоохранения за Учреждением медицинские работники (на основании гражданско-правового договора Учреждения с медицинской организацией). Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.13. 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования, за качеством реализуемых образовательных программ, а также за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса.

Администрация Учреждения обеспечивает защиту работников и воспитанников в форме спасательных и других неотложных работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, поражениями, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжением органов по делам ГО и ЧС, а также организует работу по созданию здоровых и безопасных условий

образовательного процесса, соблюдению Правил и норм по охране труда в системе Министерства образования РФ.

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» по адресу: http://ds7kolosok.ucoz.ru/.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.15.1. информации:

1.15.1.1. о дате создания Учреждения, об учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

1.15.1.2. о структуре и об органах управления Учреждения;

1.15.1.3. о реализуемых образовательных программах;

1.15.1.4. о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

1.15.1.5. о языках образования;

1.15.1.6. о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

1.15.1.7. о языках образования;

1.15.1.8 о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);

1.15.1.9. о руководителе Учреждения, его заместителях;

1.15.1.10. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

1.15.1.11. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных помещений, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников и (или) их родителей (законных представителей);

1.15.1.12. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе;

1.15.1.13. об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

1.15.1.14. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.15.1.15. о лицензии на осуществление образовательной деятельности

1.15.2. копий:

1.15.2.1. устава Учреждения;

1.15.2.2. свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

1.15.2.3. плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

1.15.2.4. локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

1.15.2.5. отчета о результатах самообследования;

1.15.2.6. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

1.15.2.7. документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

1.15.2.8. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

1.15.2.9.иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15.3. Информация и документы, указанные в п. 1.15 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

1.17. Члены трудового коллектива Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством порядке.

Учреждение вносит в государственный фонд социального страхования отчисления в установленном законодательством Российской Федерации порядке и размерах, устанавливаемых законодательством.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования: организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Деятельность Учреждения основана на принципах:

- обеспечение права каждого человека на получение доступного и качественного образования;

- гуманистический и светский характер образования;

- создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм и методов обучения и воспитания;

- демократический характер управления;

- информационная открытость Учреждения.

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

2.4. Основные задачи Учреждения:

- обеспечение права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по дошкольным образовательным программам;

- воспитание у детей гражданственности, патриотизма, целеустремленности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе;

- организация содержательного досуга детей;

- создание безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении и при реализации образовательных программ.

2.5. Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

2.5.1. Основная деятельность – образовательная:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

- присмотр и уход за детьми.

2.5.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ;

- реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;

- реализация образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета;

- предоставление родителям (законным представителям) воспитанников, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования, консультативной помощи.

2.6. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.7. Иная приносящая доход деятельность, соответствующая целям Учреждения, не приносящей ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством

Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс).

2.8. Обеспечения содержания и воспитания воспитанников Учреждения:

- организация питания воспитанников;

- закупка, производство, переработка, реализация товаров народного потребления и сельскохозяйственной продукции;

- выполнение режимных моментов, поддержание внутреннего уклада; создание порядка и комфорта в здании и на участке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности;

- проведение с воспитанниками разнообразных развивающих занятий;

- психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение воспитанников в соответствии с действующим законодательством;

- информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию воспитанников;

2.9. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Учреждение может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, образовательным стандартом.

2.10. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

2.11. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе и по личному составу воспитанников и работников.

III. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования.

За присмотр и уход за ребенком Учреждением с родителей (законных представителей) взимается плата. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) устанавливается постановлением администрации Михайловского района.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Реализация Учреждением основной общеобразовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании установленных федеральных государственных образовательных стандартов.

3.4. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с рабочими образовательными программами и расписанием занятий.

Содержание дошкольного образования определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается, утверждается и реализуются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Отбор образовательных учебных программ, их адаптация к задачам Учреждения, разработка новых программ, включая авторские, осуществляется педагогическим советом и под его руководством.

Учебный план рассматривается педагогическим советом, утверждается приказом руководителя Учреждения и регламентируется расписанием занятий.

3.5. Основная общеобразовательная программа (образовательная программа дошкольного образования), обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа Учреждения, вида реализуемых образовательных программ, образовательных потребностей и запросов воспитанников и их родителей (законных представителей), региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включает в себя учебный план для каждой возрастной группы воспитанников, рабочие программы и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки воспитанников.

3.6. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы.

К дополнительным общеобразовательным программам относятся дополнительные общеразвивающие программы различной направленности, реализуемые за пределами образовательной программы дошкольного образования.

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

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

3.9. С воспитанниками Учреждении ведется изучение основ безопасности жизнедеятельности как на специально отводимых занятиях, так и в свободное время. Основной упор делается на освещение вопросов безопасности и защиты человека в чрезвычайных ситуациях

3.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

3.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют

право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.12. Количество групп в Учреждении определяется исходя из предельной наполняемости групп, установленной действующим законодательством.

В Учреждении функционирует 12 групп дневного пребывания общеразвивающей направленности. Группы комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) согласно санитарно-эпидемиологическим правилам: для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2 квадратных метров на одного ребенка.

3.13. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно.

3.14. Учреждение осуществляет образовательно-воспитательный процесс по пятидневной учебной неделе: с 10,5 - часовым пребыванием воспитанников – с 07 часов 30 минут до 18 часов 00 минут, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым Кодексом РФ.

В предпраздничные дни продолжительность пребывания детей в Учреждении сокращается на 1 (один) час.

3.15. Режим дня в Учреждении соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.16. Учреждение несет ответственность за качество образования своих выпускников в порядке, установленном законодательством РФ.

3.17. Объем учебной нагрузки воспитанников соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Сроки освоения образовательных программ воспитанниками определяются индивидуальными возможностями конкретного воспитанника, но не может превышать 6 (шести) лет.

3.18. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, учебный год начинается в следующий за ним первый рабочий день.

Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей. Для профилактики утомления детей указанная деятельность сочетается с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.19. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин.

Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет- не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной -45 минут и 1.5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.20. В Учреждении дневной сон организуется:

3.20.1. Для детей от 1,5 до 3 лет продолжительностью не менее 3 часов один раз в день;

3.20.2. Для детей от 3 до 7 лет продолжительностью не менее 2-2,5 часов один раз в день.

3.21. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов и определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. Во время прогулки с детьми проводятся игры и физические упражнения. Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещения Учреждения.

3.22. Учреждение осуществляет перевод воспитанников в возрастную группу, соответствующую их возраста, ежегодно с 01 сентября каждого учебного года.

IV. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей, предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанникам Учреждения гарантируется:

4.3.1. безопасные условия пребывания в Учреждении, охрана жизни и укрепление здоровья;

4.3.2. получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования;

4.3.3. медицинское обслуживание;

4.3.5. защита от всех форм физического и психического насилия;

4.3.6. защита чести и достоинства;

4.3.7. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

4.3.8. удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития детей;

4.3.9. развитие творческих способностей и интересов;

4.3.10. получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков в развитии;

4.3.11. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

4.3.12. пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание своего ребенка перед всеми другими лицами, а также иные права:

4.5.1. дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

4.5.2. знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.5.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

4.5.4. защищать права и законные интересы своего ребенка, обращаться к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;

4.5.5. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;

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

4.5.7. принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

4.5.8. присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;

4.5.9. на получение компенсации части родительской платы в размере, установленном нормативно-правовым актом Амурской области, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее 50% родительской платы на второго ребенка, не менее 70% родительской платы на третьего ребенка и последующих детей.

4.6. Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников, реализовывая сове преимущественное право на обучение и воспитание своего ребенка перед всеми другими лицами, они должны закладывать основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, а также обязаны:

4.7.1. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.7.2. соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

4.7.3. своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в размере и срок, установленный договором;

4.7.4. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4.7.5. не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей;

4.7.6. обеспечивать посещение ребенком Учреждения, направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде;

4.7.7. своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни ребенка;

4.7.8. посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации, педагогов для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения ребенка;

4.7.9. воспитывать ребенка, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или его эксплуатацию;

4.7.10. создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха и игр ребенка, разумно организовывать его режим и свободное время;

4.7.11.нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для развития своего ребенка.

4.8. Иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.9. Правила приема воспитанников в Учреждение определяется Учредителем и закрепляются в локальном акте Учреждения.

4.10. Комплектование Учреждения будущими воспитанниками осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В Учреждение принимаются дети, достигшие возраста 1 год 6 месяцев и не достигшие возраста 8 лет.

4.11. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность родителя, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а также документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания. При первичном приеме ребенка необходимо получить медицинское заключение.

4.12. При приеме ребенка в Учреждение администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, порядком и основаниями отчисления воспитанников из Учреждения, режимом дня и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.13. При приеме ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, развития и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении.

Подписание указанного договора является обязательным условием для обеих сторон. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Ребенок зачисляется в Учреждение не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.14. Взаимоотношения Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) регулируются настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника о предоставлении дошкольного образования, договором по оказанию дополнительных платных образовательных услуг, другими локальными актами Учреждения.

4.15. Правом на внеочередное предоставление места в Учреждение пользуются дети:

- судей согласно п. 3 ст.19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- прокуроров согласно п. 5. ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- сотрудников Следственного комитета согласно п.25 ст.35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с пп.12 п.1 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- военнослужащих и сотрудников ОВД, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей согласно п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации согласно п.14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, согласно п.4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

Правом на первоочередное предоставление места в Учреждение пользуются дети:

- военнослужащих согласно п.6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- сотрудников полиции, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, либо уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, либо умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации согласно п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- являющиеся инвалидами и детьми, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- из многодетных семей согласно абз.5 пп. «б» п.1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 № 431.

4.16. Правом на предоставление места в Учреждение не позднее месячного срока с момента обращения пользуются дети граждан, уволенных с военной службы, согласно п.5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

4.17. Предоставление мест для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется при наличии мест с учетом требований Федеральных законов от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» и от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

4.18. За ребенком в Учреждении сохраняется место в случае болезни, на время отпуска родителей (по заявлению), при прохождении санаторно-курортного лечения,

карантина. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в договоре с родителями (законными представителями).

4.19. Учреждение вправе открывать семейные группы, которые являются дополнительной группой Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

Семейные группы организуются в соответствии с Порядком, утвержденным органом местного самоуправления.

4.20. Отчисление детей из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;

- по достижению воспитанником школьного возраста;

-в случае расторжения заключенного договора между Учреждением и родителем (законным представителем) в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

4.21. Ребенок отчисляется из Учреждения на основании приказа руководителя и отмечается в журнале учета воспитанников как отчисленный в день отчисления ребенка или на следующий после этой даты рабочий день. Приказ руководителя об отчислении издается за три дня до отчисления ребенка и должен содержать дату и основания, по которым отчисляется ребенок.

Руководитель Учреждения заблаговременно (за две недели) предупреждает родителей (законных представителей) об отчислении ребенка.

4.22. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга), которая предназначена для сохранения информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), осуществления контроля движения контингента воспитанников.

В Книгу записываются все воспитанники Учреждения. Ежегодно в нее заносятся сведения о воспитанниках нового приема. Воспитанники в список заносятся по мере их зачисления независимо от групп, в которые они зачислены. При зачислении ребенка в Учреждение в Книгу заносятся наименование группы, в которую он зачислен, номер и дата приказа о зачислении.

При отчислении воспитанника в Книгу заносятся номер и дата приказа об отчислении, указывается причина отчисления. Если ранее отчисленный из Учреждения воспитанник, уход которого оформлен приказом, снова возвратится в Учреждение, то данные о нем записываются как о вновь поступившем.

Временное прекращение посещения Учреждения (например, по болезни) в книге не отмечается.

Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в Книге (количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу и по другим причинам).

Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

Исправления в Книге скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

4.23. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее 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.

4.24. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

При этом, указанные лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по 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.;

4.24.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 4.24.2 настоящего Устава;

4.24.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.25. Права и обязанности работников, в том числе педагогических, определяются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения и закрепляются в трудовом договоре, заключенном между работником и Учреждением при приеме на работу.

4.26. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами, которые должны осуществляться с соблюдением прав и свобод

других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения:

4.26.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.26.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.26.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4.26.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.26.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.26.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.26.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

4.26.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.26.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

4.26.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.26.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.26.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.26.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.26.14. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4.26.17. 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;

4.26.18. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.26.19. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.26.10. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Амурской области.

4.27. Педагогические работники в порядке и в случаях, установленных федеральными законами, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей:

4.27.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

4.27.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4.27.4. 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;

4.27.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.27.6. 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;

4.27.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.27.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.27.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.27.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.27.11. соблюдать Устав Учреждения, должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка;

4.27.12. охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса и при организации массовых мероприятий вне Учреждения.

4.28. Другие права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации, Амурской области, а также муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с полномочиями органов государственной власти, органов местного самоуправления Михайловского района, Учреждения, установленными действующим законодательством.

4.29. Условия оплаты труда для работников определяются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Амурской области и органов местного самоуправления Михайловского района.

4.30. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.31. Порядок и особенности комплектования Учреждения педагогическими и другими работниками устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, согласованных в порядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации Михайловского района;

5.2.2. издание правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

5.2.3. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности, в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Михайловского района;

5.2.4. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

5.2.5. обеспечение своевременного финансирования на содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройства прилегающих к нему территорий;

5.2.6. приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

5.2.7. контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Собственником за Учреждением, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды.

5.2.8. назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;

5.2.9. заключение и расторжение трудового договора с заведующим Учреждением;

5.2.10. утверждение должностной инструкции заведующего Учреждением;

5.2.11. применение поощрительных мер и наложение дисциплинарных взысканий на заведующего Учреждением согласно действующему законодательству;

5.2.12. получение полной информации, отчётов о деятельности Учреждения;

5.2.13. согласование штатного расписания в пределах утверждённого фонда оплаты труда;

5.2.14. согласование тарификационного списка работников Учреждения;

5.2.15. осуществление проверок организационной, финансово-хозяйственной, основных видов деятельности Учреждения;

5.2.16. контроль расходования средств, выделенных на оплату труда работников Учреждения;

5.2.17. осуществление других функций и полномочий, делегированных Учредителем, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.3. К компетенции Собственника относится:

5.3.1. определение в установленном администрацией Михайловского района порядке перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5.3.2. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.3.3. согласование вопроса распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ее Учредителем на приобретение такого имущества;

5.3.4. согласование вопроса распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5. согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.3.6. принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.3.7. совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в Федеральном законе «О некоммерческих организациях».

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

Формами самоуправления в Учреждении являются:

5.4.1. Общее собрание трудового коллектива;

5.4.2. Педагогический совет;

5.4.3. Управляющий совет;

5.4.4. Наблюдательный совет;

5.4.5. Попечительский совет.

5.5. Полномочия работников Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее - Собрание). В состав Собрания входят все работники Учреждения.

5.5.1. Собрание собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

5.5.2. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.5.3. Деятельность Собрания регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

5.5.4. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

5.5.5. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.

Решения Собрания оформляются протоколом и доводятся до сведения администрации Учреждения.

5.5.6. К исключительной компетенции Собрания относятся:

5.6.1. избрание представителей от работников Учреждения в Управляющий совет Учреждения;

5.5.6.2. утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и другим наградам, работников Учреждения на награждение Почетными грамотами администрации Михайловского района, ведомственными наградами;

5.5.6.3. внесение предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.5.6.4. обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;

5.5.6.5. Собрание действует без ограничения срока полномочий.

5.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, возглавляемый заведующим Учреждением.

Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью в Учреждении.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

5.6.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие полномочия:

5.6.1.1. определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

5.6.1.2. утверждает общеобразовательную программу, годовой и учебный планы, расписание занятий Учреждения;

5.6.1.3. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

5.6.1.4. анализ, оценка и планирование учебной и воспитательной работы, в том числе рассмотрение вопросов осуществления воспитательного процесса;

5.6.1.5. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

5.6.1.6. рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;

5.6.1.7. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;

5.6.1.8. рассматривает вопросы организации, внедрения, реализации дополнительных платных образовательных услуг;

5.6.1.9. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

5.6.1.10. заслушивает отчет заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ в детском саду;

5.6.1.11. обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

5.6.2. Педагогический совет созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета реализуются путем издания приказов заведующего Учреждением.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете, утвержденным приказом заведующего Учреждением;

5.7. В Учреждении создается Управляющий совет.

Управляющий совет Учреждения рассматривает:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта дошкольного образования;

- утверждение программы развития Учреждения;

- согласование выбора методической литературы из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ;

-рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.7.1.Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.

Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

5.7.2.Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении управляющего Совета на определенный срок.

5.7.3.В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.7.4.Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета могут быть представители от родителей (законных представителей), представители от работников Учреждения образования.

В состав Совета входят руководитель (директор) Учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета.

5.7.5. Количество членов Совета устанавливается уставом Учреждения.

При определении соотношения (либо представительства) различных категорий граждан в Совете:

- члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

- члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников данного Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета.

5.7.6. На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

5.7.7.Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

5.7.8.Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за пять дней до заседания Совета.

5.7.9.Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

5.7.10.Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, родителям и законным представителям).

5.7.11.Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

5.8.Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5.8.1.Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.8.2.Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета (лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления).

5.8.3.Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.8.4.После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

5.8.5. Заседания Управляющего совета Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
-количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета Учреждения приглашенных лиц;
- решение.
- протоколы подписываются председателем Управляющего совета Учреждения.
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
-книга протоколов Управляющего совета Учреждения хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

5.8.6. Срок полномочий Управляющего совета Учреждения – 3 года.

5.9. В Учреждении создается Наблюдательный совет.

5.9.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) Предложения Учреждения или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;

2) Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) Предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждения на праве оперативного управления;

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;

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) Предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

10) Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

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

12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

5.9.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 5.9.1 настоящего Уставыа, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

5.9.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.9.1 настоящего Устава. наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 5.9.1 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.9.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.9.1 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.9.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 5.9.1 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

5.9.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 – 8 и 11 пункта 5.9.1 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

5.9.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.9.1 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством (в две трети голосов от общего числа) голосов членов наблюдательного совета.

5.9.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.9.1 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.9.9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.9.1 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.9.11. Наблюдательный совет состоит из 7 членов. В состав наблюдательного совета входят:

- три представителя Учредителя и (или) органов местного самоуправления;
- два работника Учреждения, избираемые Общим собранием трудового коллектива;
- один представитель общественности, спонсор, сотрудничающий с Учреждением и заинтересованный в его развитии;
- один представитель родительской общественности, избираемые на общем родительском собрании либо на конференции – собрании специально избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы.

5.9.12. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет. Одно и тоже лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

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

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

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

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 в порядке, предусмотренным настоящим Уставом.

Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

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

Полномочия члена наблюдательного совета учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых

отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов наблюдательного совета Учреждении.

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

Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета, 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 представителя работников Учреждения.

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. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.9.13. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе или по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

В заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Приглашённые председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому члену не допускается.

5.9.14. В случае отсутствия члена наблюдательного совета Учреждения по уважительной причине, он может предоставить в письменной форме своё мнение в наблюдательный совет, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования, а также предусматривается возможность принятия решений наблюдательным советом путём проведения заочного голосования. Указанный порядок не

может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 статьи 11 ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

5.9.15. Первое заседание наблюдательного совета автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию учредителя Учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

5.10. Попечительский совет Учреждения:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- содействует организации и улучшению условий руда педагогических и других работников Учреждения;

- участвует в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

Попечительский совет Учреждения избирается сроком на 1 год в количестве 6 человек.

Попечительский совет Учреждения состоит из родителей (законных представ Учреждения.

Члены попечительского совета Учреждения работают на общественных началах.

Члены попечительского совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании Учреждения.

В случае выбытия членов попечительского совета Учреждения, оставшиеся члены попечительского совета должны принять решение о проведении довыборов членов попечительского совета. Новые члены попечительского совета МАДОУ должны быть избраны в течение месяца.

Попечительский совет Учреждения считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

Заседания попечительского совета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседания попечительского совета созываются председателем.

Заседания попечительского совета Учреждения проводятся открыто. На заседании Учреждения.

На первом заседании попечительского совета Учреждения избираются председатель, секретарь.

Председатель попечительского совета Учреждения может избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Заседание попечительского совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов попечительского совета Учреждения.

Решения попечительского совета Учреждения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов попечительского совета Учреждения,

присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем попечительского совета Учреждения.

Для осуществления своих функций попечительский совет вправе:

приглашать на заседания попечительского совета Учреждения любых работников для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию попечительского совета Учреждения;

запрашивать и получать у заведующего Учреждением и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций попечительского совета Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений попечительского совета Учреждения.

Решения попечительского совета Учреждения, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

Заседания попечительского совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов попечительского совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов попечительского совета и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем попечительского совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов попечительского совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив.

5.11. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (далее - заведующий), назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда заведующего Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и заведующим Учреждением после назначения последнего на должность.

5.11.1. Заведующий Учреждением действует на основе законодательства Российской Федерации и Амурской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.11.2. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения.

5.11.3. Заведующий Учреждением по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Амурской области и Уставом Учреждения к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.11.4. Заведующий Учреждением должен действовать в интересах представляемого им Учреждения, добросовестно и разумно.

Заведующий Учреждением обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Собственника, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11.5. Заведующему Учреждением не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.11.6. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.11.7. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судах, организациях;

5.11.8. определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;

5.11.9. планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

5.11.10. обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

5.11.11. обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения к качеству образования;

5.11.12. обеспечивает объективность оценки качества образования;

5.11.13. формирует контингент воспитанников, несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

5.11.14. утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

5.11.15. в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

5.11.16. открывает лицевые счета Учреждения в Финансовом управлении администрации Михайловского района;

5.11.17. разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, по согласованию с Учредителем в пределах утверждённого фонда оплаты труда;

5.11.18. утверждает тарификационные списки, устанавливает учебную нагрузку, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;

5.11.19. утверждает график работы Учреждения и расписание занятий;

5.11.20. самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы

работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

5.11.21. в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами;

5.11.22. осуществляет прием и отчисление воспитанников;

5.11.23. в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.11.24. несет ответственность за последствия своих действий на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области, муниципальных нормативных правовых актов, Устава Учреждения и заключенного с ним трудового договора;

5.11.25. несет ответственность в пределах своей компетенции за деятельность Учреждения перед Учредителем, воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством и обществом;

5.11.26. обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Михайловского района;

5.11.27. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения;

5.11.28. утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом администрации Михайловского района;

5.11.29. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников;

5.11.30. создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

5.11.31. организовывает проведение тарификации и аттестации работников Учреждения;

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

5.11.33. содействует деятельности педагогических, методических объединений, общественных организаций;

5.11.34. создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

5.11.35. обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима в Учреждении;

5.11.36. обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;

5.11.37. организует работу по воинскому учету в Учреждении;

5.11.38. заведующему предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, установленных законодательством Российской Федерации;

5.11.39. заведующий несет ответственность за организацию воспитательно-образовательной работы и организационно-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.11.40. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Амурской области, Уставом Учреждения и заключенным трудовым договором.

5.12. Компетенция заместителя заведующего Учреждением устанавливается заведующим Учреждения.

Заместитель заведующего действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенности, выдаваемой заведующим Учреждением.

5.13. Конфликт интересов.

В случае если заведующий (заместитель заведующего) Учреждением имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

5.13.1. заведующий (заместитель заведующего) Учреждением обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Уполномоченному органу до момента принятия решения о совершении данных действий (в том числе сделки);

5.13.2. действия (в том числе сделка) должны быть одобрены Учредителем.

VI. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг

6.1. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения. Размер и порядок оплаты платных дополнительных образовательных услуг определяются договором. Доход от вышеуказанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.2. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса на платные дополнительные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников учреждения;

- определение потребностей в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

- проведение анализа материально-технической базы – создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;

- разрабатывается и утверждается: Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услугах, инструкции для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;

- заключается с родителями (законными представителями) договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий наименование потребителя, его адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия;

- издается приказ по учреждению об организации платных дополнительных образовательных услугах;

- заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковая имеется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг).

6.3. Учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, жителей Михайловского района следующие дополнительные платные услуги:

6.3.1. Образовательные:

- Обучение нетрадиционным техникам рисования;
- Обучение иностранному языку;
- Обучение игре на музыкальных инструментах;
- Обучение основам компьютерных знаний в игровой форме;
- Подготовка детей к школе.

6.3.2. Оздоровительные:

- Физкультурные занятия с элементами спорта на свежем воздухе;
- Школа мяча;
- Профилактика ОРВИ;
- Для детей, не посещающих Учреждение, и их родителей:
- Студии, кружки по различным видам деятельности;
- Просветительская деятельность;

6.3.3. Другие услуги:

- Оказание логопедической помощи воспитанникам с дефектами речи;
- Организация группы вечернего пребывания, группы круглосуточного пребывания, группы выходного пребывания воспитанников;
- Организация педагогического обучения и консультирования родителей;
- Организация концертов, праздников, выставок, выступлений, соревнований на базе детского сада;
- Проведение праздников на дому.

6.4. Платные услуги оказываются учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если законом предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах муниципального задания (если такое установлено), в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

Цены на оказываемые услуги (продукцию), устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

6.5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

6.6. Плата за оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания (в случае установления такового), а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами района, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

VII. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением

7.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.1.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;

7.1.2. субсидии из бюджетов областного и муниципального образования Михайловского района на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

7.1.3. субсидии из бюджетов областного и муниципального образования Михайловского района на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами Михайловского района;

7.1.4. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

7.1.5. выручка от реализации товаров, работ и услуг;

7.1.6. доходы, от осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

7.1.7. другие источники в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Собственник для осуществления уставной деятельности закрепляет за Учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления. Имущество, закрепленное за Учреждением, находится в его оперативном управлении с момента его передачи и отражается на самостоятельном балансе.

Учреждение без согласия Уполномоченного органа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Уставом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

7.3. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

7.4. Учредитель совместно с Уполномоченным органом осуществляет контроль за деятельностью Учреждения:

7.4.1. Уполномоченный орган – в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления:

7.4.2. Учредитель – за результатом финансово-хозяйственной деятельности.

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

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

7.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем.

Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Учреждение и закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

7.8. Учреждение оказывает муниципальные услуги согласно муниципальному заданию, которое в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Михайловского района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного и городского бюджета.

7.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открытые в

Финансовом Управлении администрации Михайловского района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствие с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением в установленном нормативно-правовом акте органов местного самоуправления Михайловского района, порядке или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

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

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также объемов финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Михайловского района.

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

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.13. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное

распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования.

7.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета.

Крупной сделкой признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества, превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.15. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена наблюдательным советом.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения или Учредителя.

7.16. Учреждение в порядке, определенном действующим трудовым законодательством, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера), размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

7.17. Начисление заработной платы работникам Учреждения, бухгалтерский и статистический учеты деятельности Учреждения, отчисление налогов и сборов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, осуществляются бухгалтером на основании штатного расписания.

7.18. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде субсидий из бюджета Амурской области и бюджета Михайловского района на иные цели, а также бюджетные инвестиции подлежат возврату Собственнику в бюджет Амурской области и бюджет Михайловского района.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов, перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

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

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

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

8.4. В целях реализации полномочий совета родителей по учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения, руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением направляют в совет родителей проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

8.5. Совет родителей вправе ставить вопросы, касающиеся разработки и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, перед руководителем Учреждения и (или) коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с его компетенцией.

8.6. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого проекта локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения и (или) коллегиальным органам управления Учреждением мотивированное мнение в письменной форме.

8.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей не содержит одобрения (согласия) либо содержит предложения, руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением могут согласиться с ними либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей и (или) привлечь коллегиальные органы управления Учреждением, в компетенцию которых входит рассмотрение таких вопросов, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.8. В целях реализации полномочий представительных органов работников Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

8.9. Представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

8.12. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются руководителем Учреждения, а также по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.13. Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом, издаваемым руководителем Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

8.14. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с включением их в номенклатуру дел и присвоением им порядкового номера (журнал регистрации приказов по основной деятельности, кадрам).

8.15. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акта (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

8.16. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся Учреждения - в порядке, установленном Уставом Учреждения для информирования.

8.17. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся по решению руководителя Учреждения и (или) по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов. Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акта (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

8.18. С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права обучающихся и работников Учреждения, руководитель Учреждения знакомит под роспись.

8.19. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

8.20. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает следующие локальные правовые акты:

8.20.1. Локальные акты, регламентирующие отношения Учреждения с работниками и организацию воспитательной и методической работы:

- Трудовые договоры с работниками;
- Коллективный договор;
- Должностные инструкции;
- Положение о должностном контроле.

8.20.2. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса:

- Общеобразовательная программа Учреждения;
- Программа Развития Учреждения;

8.20.3. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения:

- Договор о медицинском обслуживании с Государственным автономным учреждением здравоохранения Амурской области «Михайловская больница».
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- Номенклатура дел;
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.20.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в Учреждении:

- Положение об Управляющем совете;
- Положение об общем собрании работников Учреждения;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о Попечительском совете;
- Положение о Наблюдательном совете;

8.20.5. Локальные акты организационно-распорядительного характера:

- Приказы и распоряжения заведующего Учреждения;
- Годовой план работы;
- Расписание занятий;
- Штатное расписание;
- График отпусков;
- Инструкции;
- Акты.

IX. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения.

9.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации.

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

9.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.5. В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

9.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

9.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.8. Учреждение может ликвидироваться:

- по решению его Учредителя;
- по решению суда.

9.9. При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. Учредитель Учреждения, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с гражданским законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации порядок и сроки его ликвидации.

9.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.12. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

9.13. Ликвидационная комиссия опубликовывает в средствах массовой информации сообщение о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов, и получению дебиторской задолженности, осуществляет выплату денежных сумм кредиторам в порядке очередности и в соответствии с требованиями гражданского законодательства, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.14. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Уполномоченному органу Учредителя Учреждения.

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

9.16. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.17. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством.

X. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2. Изменения в Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, согласованному с Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

10.3. Изменения в Устав Учреждения приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

.