

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026402488892 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.07.2022 за ОГРН 2226400330319



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7D5B990067ADD3B41E20A2050367EA5
Владелец: Бохан Ольга Александровна
Межрайонная ИФНС России № 22 по Саратовской области
Действителен: с 20.10.2021 по 20.10.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов»

А.Н. Марусов
«___» _____ 2022 г.

С.Н. Чеконова
«___» _____ 2022 г.

А.А. Блатман
«___» _____ 2022 г.

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад № 234»

Заводского района г. Саратова
(новая редакция)

ПРИНЯТО:

Общим собранием
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 234»

«___» _____ 20___ г.

Протокол № _____

г. Саратов
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 234» Заводского района г. Саратова (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Тип учреждения - бюджетное.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад № 234 Заводского района г. Саратова является правопреемником дошкольного образовательного учреждения ясли-сад № 234, созданного на основании приказа № 73 от 19.05.1981 по Саратовскому отделу народного образования, в целях осуществления комплекса мер и создания условий для сохранения и укрепления здоровья детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

В соответствии с постановлением администрации г. Саратова № 36 от 05.02.1996 года и приказом № 58 от 07.04.1996 года по отделу образования администрации Заводского района г. Саратова Учреждение приобрело статус самостоятельного юридического лица и было зарегистрировано администрацией г. Саратова как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад № 234 Заводского района г. Саратова.

На основании распоряжения администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» от 31.03.2009 № 334-р Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад № 234 Заводского района г. Саратова переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 234» Заводского района г. Саратова

На основании распоряжения администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14.10.2011 № 451-р «Об утверждении перечней муниципальных учреждений в целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений (с изменениями) в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 234» Заводского района г. Саратова внесены изменения.

На основании приказа администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» от 24.08.2015 № 159 «Об открытии логопедической группы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 234» Заводского района г. Саратова» открыта логопедическая группа с 01.09.2015 года для проведения коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками и оказания им необходимой логопедической помощи.

На основании распоряжения комитета по градостроительству, архитектуре и капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Саратов» от 08.08.2018 № 775А/1 зданию МДОУ «Детский сад № 234» присвоен адрес: Российская Федерация, Саратовская обл., городской округ город Саратов, г. Саратов, ул. Брянская, зд. 7А.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410022, Российская Федерация, Саратовская обл., городской округ город Саратов, г. Саратов, ул. Брянская, зд. 7А.

Фактический адрес: 410022, Российская Федерация, Саратовская обл., городской округ город Саратов, г. Саратов, ул. Брянская, зд. 7А.

1.3. Наименование Учреждения:

– полное: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 234» Заводского района г. Саратова.

– сокращённое: МДОУ «Детский сад № 234».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника – Комитет по управлению имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.8. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

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

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной

деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.19. Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.20. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями Учреждения являются: осуществление деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного возраста;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей, в том числе, осуществление квалифицированной коррекционной работы с детьми, имеющими нарушения речи.

2.4. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основные образовательные программы дошкольного образования и адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.6. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- оказание дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии лицензии), которые могут осуществляться по следующим направлениям: художественно-эстетическая направленность; физкультурно-спортивная направленность; социально-педагогическая направленность; коррекционно-развивающая направленность.
- оказание платных образовательных услуг за пределами образовательной программы, реализуемой в рамках муниципального задания;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);
- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении лицензии. Лицензия на образовательную деятельность действует бессрочно.

2.9. Учреждение имеет право оказывать платные, в том числе, образовательные, услуги.

2.9.1. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

2.9.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае, средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.9.3. Отказ заказчика от предлагаемых ему Учреждением платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

2.9.4. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9.5. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9.6. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации на дату заключения договора.

2.9.7. Учреждение обязано оказывать платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.9.8. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, оборудованном в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Режим работы Учреждения является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни);
- длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании с родителями (законными представителями).

3.3. Структурной единицей Учреждения является группа.

Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Администрацией района и Комитетом по образованию в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством и действующими санитарно-эпидемиологическими правилами, и нормами.

3.5.1. Устанавливается четырехразовое питание детей.

3.5.2. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания воспитанников в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.5.3. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.6. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.7. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.8. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации и иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от полутора лет (1 год 6 месяцев) до прекращения образовательных

отношений.

4.2. В Учреждении могут функционировать группы общеразвивающей, компенсирующей и (или) комбинированной направленности в разном сочетании детей дошкольного возраста.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группе (группах) компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группе (группах) комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

4.3. По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать группы кратковременного пребывания, дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, консультационный центр. Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, а деятельность дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями Учреждения, кроме того, действующим постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

4.4. Наполняемость групп детьми регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.5. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.6. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством, Учреждением самостоятельно.

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводятся.

4.8. Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

4.9. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения)

– досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством с сфере образования.

4.11. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую возрастную группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей и на летний период.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением о переводе воспитанника.

Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, установленным органами федеральной власти.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

5.4. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

5.7. В Учреждении воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации.

Ребёнку гарантируются:

- бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защита персональных данных;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- защищать свои персональные данные, на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;
- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получать в установленном законом порядке компенсации части родительской платы на первого ребенка в размере 20 % размера внесенной им родительской платы фактически взимаемой за содержание ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих

детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

- требовать безусловного выполнения договора об образовании;

- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение детей, оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- соблюдать положения настоящего Устава Учреждения,

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

- вносить плату за присмотр и уход ребенка в Учреждении.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.6. Учреждение является работодателем для его работников.

Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании и (или) квалификации.

6.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.9. Педагогические работники имеют право:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.10. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

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

6.12. Права, обязанности и ответственность иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.12.1. Иные работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией работника, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.12.2. Работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производственного труда;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.13. К трудовой деятельности в Учреждении из числа иных работников не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);
- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях.

6.14. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.15. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.16. Педагогические и иные работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность:

- за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательных и подзаконных актов в соответствии с действующим законодательством.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждением.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

- внебюджетные средства, в том числе: добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц; доходы, полученные от реализации услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения; другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов»

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных (при наличии условия об использовании имущества по определенному назначению) источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

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

7.9. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная 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 требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района в случае, если доказано, что другая сторона по сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.12. 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:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна, быть одобрена Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в предыдущем абзаце, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет, мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.21. Средства от приносящей доход деятельности, 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.22. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.23. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.24. Учреждение обеспечивает предоставление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

7.25. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.26. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7.27. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия им решений и представление интересов Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и коллегиальности, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением.

8.3. В сфере управления Учреждением:

8.3.1. К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

8.3.2. Комитет по управлению имуществом осуществляет следующие функции и полномочия:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, включая передачу его в аренду;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями)

– осуществляет другие функции и полномочия в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

8.3.3. К компетенции Комитета по образованию относятся:

– осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;

– утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

– реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);

– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

8.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Компетенция заведующего:

Заведующий действует на основе единоначалия, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов.

8.6. Права и обязанности заведующего Учреждением:

8.6.1. Заведующий Учреждением выполняет следующие должностные обязанности:

Анализирует:

– проблемы жизнедеятельности Учреждения, актуальные и перспективные потребности функционирования и развития учреждения;

– перспективные возможности Учреждения в области осуществления своих уставных задач;

– ход и развитие воспитательно-образовательного и административно-хозяйственного процессов.

Прогнозирует:

– последствия запланированных процессов функционирования и развития Учреждения;

– тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для определения стратегии развития учреждения.

Планирует и организует:

– воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

– разработку и реализацию программы развития Учреждения,

– разработку общих требований к процессам и результатам деятельности Учреждения и критериев их оценки;

– изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Учреждения;

– сбор и накопление информации о значимых для Учреждения инновациях в воспитании, образовании, административной и хозяйственной деятельности;

– систему внешних связей Учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития;

– систему контроля за ходом деятельности Учреждения.

Координирует:

- взаимодействие представителей сторонних организаций и Учреждения;
- реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

Руководит:

- работой непосредственно подчиненных работников;
- организацией образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения;
- работой педагогического совета;
- реализацией системы стимулирования сотрудников Учреждения;
- созданием благоприятной обстановки функционирования и развития Учреждения.

Контролирует:

- деятельность своих заместителей и непосредственных подчиненных;
- выполнение плана работы Учреждения;
- реализацию стратегии развития Учреждения;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития Учреждения;
- реализацию рабочих программ педагогов;
- выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

Корректирует:

- программы функционирования и развития Учреждения.

Разрабатывает:

- Устав Учреждения;
- муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
- структуру управления Учреждением;
- стратегические документы функционирования и развития Учреждения;
- штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы на основе типового штатного расписания;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции сотрудников Учреждения;
- необходимые локальные нормативные акты.

Консультирует:

- сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей) по принципиальным вопросам функционирования и развития Учреждения;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с Учреждением по вопросам его специфики, задач, программ обновления и т.д.

Оценивает, экспертирует:

- стратегические документы функционирования и развития Учреждения (годовой план, образовательную программу, концепцию и программу развития и т.п.);
- предложения по организации тех или иных нововведений и установлению связей с внешними партнерами.

Редактирует:

- подготавливаемые к изданию и (или) представлению в вышестоящие органы материалы о работе и развитии Учреждения, результатах исследований, экспериментов.

Обеспечивает:

- системную воспитательно-образовательную и административно- хозяйственную деятельность Учреждения;

- реализацию образовательных программ, указанных в приложении к лицензии;
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников и другими гражданами;
- подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности;
- формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создание условий для внедрения инноваций;
- формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Учреждения;
- безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей в Учреждении, соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические требования в Учреждении;
- выполнение требований к организации питания и медицинского обслуживания детей в Учреждении;
- условия для организации и проведения летней оздоровительной работы в Учреждении;
- учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- формирование контингента воспитанников на основании лицензии;
- в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- установление заработной платы работников, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- результативность и эффективность использования бюджетных средств;
- представление Администрации района ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- внесение данных в муниципальную автоматизированную информационную систему АИС «Комплектование ДОУ».

Принимает участие:

- в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых управлением образования в соответствии с годовым календарным планом.

Налагает вето:

- на решения коллегиальных органов управления Учреждением и непосредственно подчиненных сотрудников, если они противоречат действующему законодательству.

Представляет:

– Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

Содействует:

– деятельности педагогических и общественных организаций, не запрещенных законодательством РФ.

Незамедлительно информирует:

– органы внутренних дел и районные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о наличии у воспитанников телесных повреждений, пропусках без уважительных причин, о фактах родительского безразличия к исполнению по воспитанию, содержанию и лечению детей.

8.6.2. Права заведующего Учреждением.

Заведующий ДООУ имеет право в пределах своей компетенции:

Присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, проводимых работниками Учреждения, с последующим анализом и оценкой мероприятия и деятельности работника;

Давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;

Привлекать:

– сотрудников Учреждения к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

Вносить предложения:

– о представлении сотрудников Учреждения к награждению правительственными наградами в соответствии с действующим законодательством;

– о присвоении работникам Учреждения почетных званий;

Устанавливать от имени Учреждения деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать обеспечению его функционирования и развития;

Запрашивать:

– для контроля и внесения коррективов в рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных сотрудников Учреждения (положения, планы, программы, рабочие материалы и т.д.);

– у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

Проводить приемку работ, выполненных по заказу Учреждения различными исполнителями (как из числа работников учреждения, так и из сторонних организаций);

Контролировать и оценивать работу сотрудников Учреждения;

Требовать:

– от сотрудников Учреждения соблюдения технологии воспитательно-образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения планов и программ (носящих обязательный характер);

– от сотрудников Учреждения точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины, выполнения локальных нормативно-правовых актов;

Повышать регулярно свою квалификацию;

В пределах своей компетенции заключать от имени Учреждения любые договоры, не противоречащие законодательству РФ;

Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Учреждения;

Поощрять сотрудников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

Утверждать любую не противоречащую законодательству РФ нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность Учреждения, его подразделений и отдельных сотрудников.

8.7. В Учреждении формируются и действуют в соответствии с Уставом коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива,
- Педагогический совет,
- Родительское собрание.

8.8. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание).

Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и настоящим Уставом.

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Образовательного учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья дошкольников и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда, оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

8.8.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- организация выполнения решений Общего собрания работников Учреждения;
- разработка и внесение предложений Администрации района по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава Учреждения и представление его на утверждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- обсуждение и согласование проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением, его обсуждение;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

8.8.2. Организация деятельности Общего собрания.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Администрации района, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании и повестке собрания не менее чем за 10 дней до его проведения, размещая объявление на информационном стенде учреждения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с администрацией Учреждения);
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание создается и действует в соответствии с настоящим Уставом Учреждения.

Деятельность Общего собрания Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общего собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а при утверждении руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Журнал регистрации протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Журнал регистрации протоколов Общего собрания хранится в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.9. Педагогический совет.

Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет, как постоянно действующий орган управления, для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагогические работники Учреждения. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

8.9.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов в Учреждении, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и утверждение образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении, отбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;
- организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки аттестации педагогических работников Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения

8.9.2. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты), регламентирующие образовательный и воспитательный процесс Учреждения.

8.9.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

8.9.4. Организация деятельности Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Педагогический совет из своего состава избирает секретаря открытым голосованием сроком на 1 год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней до его проведения путем размещения объявления на информационном стенде Учреждения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Протоколы о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Журнал регистрации протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

Журнал регистрации протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.10. Родительское собрание

Родительское собрание – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников.

Родительское собрание является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

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

8.10.1. Компетенция родительского собрания:

- Внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
- Принятие решения по обсуждаемым вопросам, не входящих в компетенцию других органов самоуправления Учреждения;
- Ознакомление с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в локальные акты Учреждения необходимых изменений и дополнений;
- Изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, внесение предложений по их совершенствованию;
- Заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- Обсуждение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- Заслушивание информации заведующего, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения.
- Решение вопросов оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
- Внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- Принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально – технической базы учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- Участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - групповых родительских собраний, родительских и семейных клубов, Дней открытых дверей и др.
- Планирование организации развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;
- Принятие решений об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса;
- Вносить предложения по улучшению санитарного состояния Учреждения.

8.10.2. Родительское собрание имеет право:

- Требовать у родительского комитета групп выполнения и (или) контроля выполнения его решений
- Каждый член родительского собрания имеет право потребовать обсуждения общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит более одной трети членов собрания при несогласии с решением

родительского собрания Учреждения высказать свое мотивированное мнение с занесением в протокол собрания.

– Решение общего родительского собрания учреждения является обязательным для выполнения всеми родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

8.10.3. Организация деятельности родительского собрания.

Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием сроком на 1 год.

Родительское собрание организуется не реже 2 раз в год, родители (законные представители) информируются о предстоящем заседании за 10 дней до его проведения путем размещения объявления на информационном стенде Учреждения и всех возрастных групп.

Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

Заседания Родительского собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания
- количество присутствующих
- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации замечания присутствующих, решения

Родительского собрания.

Журнал регистрации протоколов Родительского собрания пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

Журнал регистрации протоколов Родительского собрания хранится в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.11. С целью улучшения условий организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и других граждан.

Объединение может иметь свой Устав, регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь отдельный расчетный счет в банке, печать и штампы со своим названием, бланки и другую документацию.

Объединение, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.12. В Учреждении может быть создан Попечительский совет в соответствии с действующим законодательством.

8.13. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и

общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов, заведующему в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.10. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.11. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

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

10.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению администрации муниципального образования «Город Саратов», принимаемого в форме постановления;

- по решению суда в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

- по решению органа, осуществляющего государственную регистрацию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия Учреждения публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

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

10.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования.

10.13. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

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

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

12.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют: административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно-методической работы, деятельность органов самоуправления в Учреждении:

- приказы и распоряжения;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- режим воспитания и обучения;
- штатное расписание;
- договоры;
- протоколы;
- иные локальные нормативные акты.

12.4. Порядок принятия локальных нормативных актов определяется Уставом Учреждения.

12.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

12.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим Учреждением направляется в коллегиальный орган управления Учреждением (общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительское собрание), в компетенции которого находится рассмотрение вопросов данного направления деятельности Учреждения, для учета его мнения.

12.6.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, принимаются педагогическим советом и согласовываются на родительском собрании.

12.6.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, принимаются педагогическим советом и согласовываются на родительском собрании.

12.6.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, принимаются общим собранием трудового коллектива и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации Учреждения.

12.7. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

12.8. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом руководителя Учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие.

12.9. Локальные нормативные акты после принятия и согласования проекта данного акта на заседании коллегиального органа управления, утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

12.10. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение руководителю Учреждения.

Заведующий Учреждением может в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный акт в первоначальной редакции.

12.11. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним сотрудников и (или) участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

12.12. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в срок, установленный действующим законодательством.

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

12.14. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, в том числе, настоящему Уставу.

12.15. Учреждением создаются условия для ознакомления всех сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.