

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1198901003377 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.07.2023 за ГРН 2238900064005



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0099209878139989F61E752D35F4903C5B
Владелец: Воробьева Татьяна Валерьевна
Заместитель начальника отдела единого регистрационного
центра
Действителен: с 23.12.2022 по 17.03.2024

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента
образования Администрации
города Новый Уренгой



от 19.07 2023 № 1455

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Виниклюзия»

г. Новый Уренгой
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Виниклюзия», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на неопределенный срок, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации города Новый Уренгой от 29.07.2019 № 322 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Виниклюзия».

Образовательное учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, центры и др.)

Структурным подразделением Учреждения является Центр комплексной помощи автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Виниклюзия» (далее – ЦКП).

ЦКП не является юридическим лицом и действует на основании Устава автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Виниклюзия» и положения о соответствующем ЦКП.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Виниклюзия» является некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Виниклюзия».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «ДС «Виниклюзия».

1.5. Учреждение является: по организационно - правовой форме – муниципальное учреждение; по типу – автономное дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 629307, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, ул. имени В.Я. Петуха, 1.

1.7. Фактический адрес Учреждения: 629307, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, ул. имени В.Я. Петуха, 1.

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Имеет имущество, находящееся на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести

обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Новый Уренгой. Полномочия и функции Учредителя в отношении муниципального Учреждения осуществляет Департамент образования Администрации города Новый Уренгой (далее – Учредитель).

1.10. Юридический адрес Учредителя: 629307, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, ул. Индустриальная, 4

1.11. Фактический адрес Учредителя: 629307, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, ул. Индустриальная, 4.

1.12. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Департамент имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой.

1.13. Юридический адрес: 629305, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, пр. Ленинградский 5б.

1.14. Фактический адрес: 629305, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, пр. Ленинградский, 5б.

1.15. Учреждение имеет печать, штампы, бланк со своим полным наименованием и другие реквизиты.

1.16. Символикой Учреждения является эмблема. Эмблема представляет собой название Учреждения, знак, дополнительные элементы и подзаголовок. Каждый элемент эмблемы может быть использован отдельно.

Описание эмблемы:

- название учреждения представляет собой слово «Виниклюзия», составленное из синего, лилового, зеленого, розового и желтого цветов. Название составлено из двух корней: «Вини» - образ известного персонажа и «клюзия» - часть слова «инклюзия» (включенность, доступность), что определяет основной принцип деятельности Учреждения;

- знак представляет собой изображение головы и поднятых вверх лап медведя лилового цвета. Знак располагается над названием Учреждения, центр знака совпадает с центром эмблемы;

- дополнительные элементы представляют собой изображения снежинки синего цвета, ягоды клюквы в сочетании красного и зеленого цветов, гриба в сочетании красного и желтого цветов. Дополнительные элементы располагаются над названием Учреждения;

- подзаголовок представляет собой сочетание слов «Детский сад» синего цвета. Подзаголовок располагается под названием Учреждения.

1.17. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) иметь лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства (иных органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы

и открывать представительства. Филиалы и представительства Учреждения не обладают правами юридического лица и действуют на основании утвержденных Учреждением Положений. Имущество филиалов и представительств является частью имущества Учреждения. Филиалы и представительства Учреждения организуют свою работу от имени и в интересах Учреждения, руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения – директором и действуют на основании его доверенности.

1.19. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.20. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации города Новый Уренгой, Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, настоящим Уставом.

1.21. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения уставных целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

1.22. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.23. В Учреждении не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций (объединений) и осуществление ими деятельности. Образование в Учреждении носит светский характер.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными

законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, решениями и постановлениями Администрации города Новый Уренгой, Департамента образования Администрации города Новый Уренгой, Уставом Учреждения, договором с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основной целью Учреждения является реализация Конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития воспитанников.

2.4. В своей деятельности Учреждение решает следующие задачи:

2.4.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.4.2. Обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;

2.4.3. Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей детей;

2.4.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей при наличии соответствующих условий;

2.4.5. Создание благоприятных условий для разностороннего развития детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе, способностей и творческого потенциала, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для их возраста видов деятельности.

2.4.6. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- реализация основных общеобразовательных программ – основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.6. В соответствии с представленными в п. 2.5. настоящего Устава

основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Сверх установленного муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, в том числе, иную, приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей и задач, ради которых Учреждение создано.

2.8. Иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, которые вправе осуществлять Учреждение:

2.8.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующей направленности:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- социально-гуманитарной.

2.8.2. Профилактические и оздоровительные:

- фито-, ароматерапия;
- кислородный коктейль;
- инфракрасная комната (сауна);
- солярий (искусственное солнце);
- соляная комната (пещера);
- массаж;
- физиотерапия.

2.8.3. Сопутствующие:

- организация групп кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающих развитие и адаптацию воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет к условиям пребывания в Учреждении;

- организация групп вечернего и выходного дня;

- организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий;

- организация выставок, ярмарок, конкурсов, семинаров, конференций, в том числе, с выпуском и распространением методических материалов, пособий, рекомендаций и другой продукции в соответствии с уставными целями и задачами;

- консультативно-профилактическая, консультативно-методическая, развивающая работа по запросам населения;

- сопровождение детей в социальные институты города (музыкальную

и художественную школы, спортивные секции и др.), сопровождение домой по основному месту жительства;

- организация питания сотрудников;
- организация видео-, фотосъемки.

2.9. Указанный перечень платных дополнительных услуг является исчерпывающим, определяется запросом населения и условиями Учреждения. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями и задачами.

2.10. Платные услуги не могут быть оказаны вместо или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

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

2.11. Порядок осуществления приносящей доход деятельности за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц определяется локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.12. При оказании дополнительных платных услуг для детей и (или) взрослых Учреждением заключается договор в простой письменной форме с потребителем таких услуг.

2.13. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети Интернет, с целью обеспечения отчетности и доступности сведений об Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Тип и вид Учреждения устанавливается Учредителем при создании Учреждения и изменяется по решению Учредителя.

3.3. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с основными образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья

определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.5. Учреждение создано в качестве образовательного дошкольного учреждения для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет (включительно).

3.6. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом Учреждения. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели, ежедневный график работы: с 7-00 до 19-00 часов.

При необходимости, но не чаще одного раза в месяц, проводится санитарный день. О дате проведения санитарного дня и условиях приема в этот день родители (законные представители) извещаются не позднее, чем за три календарных дня.

Исходя из анализа потребностей семьи, платные дополнительные услуги могут оказываться в выходные дни. Режим работы в выходные дни определяется приказом руководителя Учреждения.

3.7. Основу режима пребывания воспитанников в Учреждении составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, образовательной деятельности, прогулок. Режим устанавливается с учетом работы Учреждения, контингента воспитанников, их индивидуальных особенностей, климата и времени года в соответствии с действующими Санитарными Правилами. Режим обязателен для соблюдения всеми участниками образовательных отношений.

3.8. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется с 01 сентября по 31 мая. В летний период (июнь-август) для детей дошкольного возраста проводятся мероприятия эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства), а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.9. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности педагога и детей, самостоятельной деятельности детей в рамках:

- образовательной деятельности;
- режимных процессов.

3.10. Учреждение самостоятельно в использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

Категория детей, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в Учреждение, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.12. В Учреждение принимаются дети от 1,5 до 7 лет (включительно) на основании перечня документов, прилагаемых родителями к направлению, выданному Департаментом образования Администрации города Новый Уренгой, при приеме ребенка в учреждение:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

3.13. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

Все документы подаются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Учреждение может осуществлять приём заявления в форме электронного документооборота с использованием информационных телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.15. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, комбинированную, оздоровительную направленность в разном сочетании. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), полного дня (12-часового пребывания).

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

3.17. При необходимости в Учреждении могут быть организованы группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3.18. Перевод детей из одной возрастной группы в другую проводится 01 сентября.

3.19. При приеме ребенка в Учреждение на платной основе с родителями (законными представителями) заключается договор в соответствии с действующим законодательством РФ.

Взимание платы за содержание, присмотр и уход производится на основании калькуляции.

3.20. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, оздоровления и развития, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.21. Устанавливается следующий порядок заключения договора:

- ознакомление родителей (законных представителей) с уставными документами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения через свободный доступ к данным документам на постоянно действующем стенде;

- ознакомление родителей (законных представителей) с основной (адаптированной) образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;

- ознакомление родителей (законных представителей) с содержанием

договора;

- подписание обеими сторонами договора;
- подписание родителями (законными представителями) согласия на обработку их персональных данных, персональных данных ребенка.

3.22. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение трех дней. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.23. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание, присмотр и уход детей в Учреждении производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.24. Взимание платы за оказание платных дополнительных услуг производится на основании калькуляции, разработанной главным бухгалтером Учреждения и утвержденной руководителем Учреждения.

Прием наличных денег за оказанную платную услугу ведется через контрольно-кассовую машину с обязательной выдачей чека потребителю услуги или путем перечисления денежных средств по реквизитам Учреждения.

3.25. Отчисление ребенка из Учреждения может проводиться в следующем случае:

- в связи с получением образования (завершением обучения) по заявлению родителей (законных представителей);
- досрочно по основаниям, установленным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.26. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансового обеспечения. Количество детей в группах определяется Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания в зависимости от возраста детей (до 3 лет и старше 3 лет) и категории детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.27. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным правовым актом Российской Федерации.

3.28. Медицинское обслуживание детей может осуществляться как штатным медицинским персоналом учреждения, так и работниками здравоохранения. Администрация Учреждения обязана предоставить медицинским работникам соответствующие помещения для работы. Медицинские услуги, в пределах обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.29. На медицинский персонал возлагается проведение лечебно-профилактических и совместно с администрацией санитарно-гигиенических мероприятий, содействующих сохранению здоровья, физическому развитию, успешному обучению и воспитанию детей дошкольного возраста.

3.30. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование в обязательном порядке. Медицинское обследование проводится за счет средств Учреждения.

3.31. Организация питания детей возлагается на Учреждение. По возможности в Учреждении предусматривается отдельное помещение для питания воспитанников.

3.32. В Учреждении организовано пятиразовое питание для детей групп полного дня и одноразовое питание для детей групп кратковременного пребывания. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в нём. Для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья, при необходимости организуется индивидуальное питание.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

4.3. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Воспитанники старшего дошкольного возраста обязаны соблюдать правила безопасного поведения в групповых комнатах, спортивном зале, на игровых площадках Учреждения.

4.5. Ребенку гарантируется:

4.5.1. Охрана жизни и здоровья.

4.5.2. Защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

4.5.3. Уважение человеческого достоинства.

4.5.4. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.5.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями.

4.5.6. Развитие творческих способностей в соответствии с его интересами.

4.5.7. Получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

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

4.6.2. На получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6.3. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования.

4.6.4. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.6.5. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.6.6. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Учреждении в установленном действующем законодательством РФ порядке.

4.6.7. Принимать участие в управлении Учреждением, в форме определяемой Уставом Учреждения.

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

4.6.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.6.10. Защищать права и интересы ребенка.

4.6.11. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.6.12. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед руководителем Учреждения, Учредителем.

4.6.13. Оказывать Учреждению материальную, в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, дарения, и другую посильную помощь в

реализации его уставных задач в соответствии с законодательством РФ, а также вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.

4.6.14. Заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми.

4.6.16. Досрочно прекращать образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

4.7.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.7.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.7.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7.4. Соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

4.10.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

4.10.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании

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

4.10.6. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.10.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.10.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения.

4.10.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.10.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.10.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

4.10.14. Проходить аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию.

4.11. Академические права и свободы пункта 4.10. должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

4.12.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.12.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.12.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

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

4.12.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

4.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.13.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

4.13.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.13.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4.13.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.13.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.13.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.13.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.13.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

4.13.11. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.14. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.15. Порядок комплектования Учреждения кадрами:

4.15.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Образовательный ценз указанных лиц, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.15.2. 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 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.

4.16. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления, при заключении трудового договора, дополнительных документов.

4.17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Учреждением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу

впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.18. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Учреждение обязано по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Учреждения знакомит работника под роспись с следующими документами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором (при наличии);
- иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.20. Прием на работу оформляется трудовым договором. Руководитель Учреждения вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

4.21. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.22. Основания прекращения трудового договора предусмотрены законодательством Российской Федерации о труде.

4.23. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.24. К компетенции Учреждения относится:

4.24.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

4.24.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.24.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.24.4. Установление штатного расписания.

4.24.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

4.24.6. Разработка и утверждение образовательных программ.

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

4.24.8. Прием воспитанников в Учреждение.

4.24.9. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

4.24.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

4.24.11. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

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

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

4.24.14. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

4.24.15. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

4.24.16. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.24.17. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.25.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

4.25.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

4.25.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

4.26. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

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

4.27. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не законодательством Российской Федерации. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с учредителем.

4.28. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.29. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

4.29.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения Учреждения, ее представительствах и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам и о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.29.2. Копий:

- устава Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

4.29.3. Отчета о результатах самообследования.

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

4.29.5. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

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

4.29.7. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, является: Наблюдательный совет, Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет, руководитель Учреждения.

Высшим органом управления Учреждением является Общее собрание коллектива.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

5.3. Разграничение полномочий между Учредителем, органами управления Учреждением и руководителем Учреждения определяется Уставом.

5.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.4.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

5.4.2. Формирование муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

5.4.3. Обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения.

5.4.4. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

5.4.5. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.4.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

5.4.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.4.8. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.4.9. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним, по согласованию с Главой города Новый Уренгой.

5.4.10. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения и досрочное прекращение их полномочий.

5.4.11. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя

Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершенствования сделок требуется согласие Учредителя.

5.4.12. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке, первого заседания Наблюдательного совета Учреждения, в трехдневный срок после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета в трехдневный срок после его избрания.

5.4.13. Представление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений о внесении изменений в Устав Учреждения, о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств, о реорганизации или ликвидации Учреждения, об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.4.14. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество), а также внесение в него изменений.

5.4.15. Согласование с учетом требований, установленных пунктом 5.4.13., внесение Учреждением денежных средств, иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.4.16. Согласование порядка распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом Учреждения.

5.4.17. Представление в уполномоченный орган местного самоуправления предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

5.4.18. Принятие решения об одобрении и сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

5.4.19. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях», в том числе по вопросам распоряжения в отношении недвижимого имущества и ценного движимого муниципального имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, решение по которому принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления в порядке, определенном правовыми

актами Городской Думы и Администрации города Новый Уренгой (далее - решение).

5.4.20. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формами отчетности, утвержденным Учредителем.

5.4.21. Решение иных вопросов, предусмотренных действующими законодательными актами Российской Федерации.

5.4.22. Обеспечение содержания здания и прилегающих к нему территорий.

5.5. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

5.5.1. В состав Наблюдательного совета входят: представители Учредителя; представители органа местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом; представители работников Учреждения (на основании решения Общего собрания коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания); представители общественности (социально-ориентированные некоммерческие организации).

5.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 (три) года.

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

5.5.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.5.5. Наблюдательный совет Учреждения определяет средства массовой информации и (или) официальный сайт Управления образования Администрации города Новый Уренгой для ежегодного обязательного отчета Учреждения о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

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

5.5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

5.5.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим

органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений и по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

5.5.10. В случае, если количество выборных членов Наблюдательного совета уменьшается, оставшиеся члены Наблюдательного совета Учреждения должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов.

5.5.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов из общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

5.5.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

5.5.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

5.5.16. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.5.17. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

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

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

5.5.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.6. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:

5.6.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

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

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

5.6.1.3. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

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

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

5.6.1.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.6.1.7. По представлению руководителя автономного учреждения отчеты о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения.

5.6.1.8. Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6.1.9. Предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

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

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

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

5.6.2. По вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.1 – 5.6.1.4. и 5.6.1.7. и 5.6.1.8. Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.6.3. По вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.6. пункта 5.6.1. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.5. и 5.6.1.11. пункта 5.6.1., Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.6.4. По вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.9., 5.6.1.10., 5.6.1.12. пункта 5.6.1. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

5.6.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.1. – 5.6.1.8 и 5.6.1.11. пункта 5.6.1. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.6.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.9. и 5.6.1.12. пункта 5.6.1. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.6.7. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.10. пункта 5.6.1. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6.8. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.6.1., не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

5.8. В случаях, не терпящих отлагательств, заседание Наблюдательного совета может быть организовано немедленно, без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

5.9. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.10. Секретарь Наблюдательного совета, не позднее чем за три дня до проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

5.11. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражают более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.12. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача одного из членов Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.13. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение не может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в

ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также принятий решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

5.15. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в двухнедельный срок после регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.16. Орган самоуправления создается и действует в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке.

5.17. Высшим органом управления Учреждения является Общее собрание коллектива.

5.18. К компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относится:

5.18.1. Внесение предложений руководителю Учреждения по изменению Устава;

5.18.2. Согласование локальных актов Учреждения, регламентирующих общую деятельность;

5.18.3. Принятие решения о выдвижении кандидатур работников Учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами;

5.18.4. Избрание состава комиссий, или представителей, организующих деятельность Учреждения по разным направлениям (Наблюдательный совет, жилищная комиссия и др.);

5.18.5. Принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов Управления Учреждением.

5.19. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.20. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение Общего собрания коллектива является обязательным для всех работников Учреждения после издания приказа руководителя по его итогам. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы Общего собрания Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении.

5.21. В целях развития и совершенствования образовательного

процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников.

5.22. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после издания приказа руководителя Учреждения по его итогам.

5.23. К компетенции Педагогического совета относится:

5.23.1. Внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности детского сада;

5.23.2. Разработка и согласование программы развития образовательной организации;

5.23.3. Внесение предложений руководителю Учреждения по изменению и (или) дополнению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;

5.23.4. Внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

5.23.5. Разработка и согласование образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.23.6. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;

5.23.7. Совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

5.23.8. Внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

5.24. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции педагогического совета.

5.25. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят руководитель Учреждения, его заместители и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы. В его работе могут принимать участие медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников и другие работники Учреждения с правом совещательного голоса.

5.26. Педагогический совет созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не реже 4 раз в год.

Срок полномочий Педагогического совета – без ограничений срока действия.

Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

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

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.27. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.28. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

5.29. Предложения руководителю Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской,

инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

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

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

5.30. Родительский комитет Учреждения является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Родительский комитет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка.

5.31. Родительский комитет выполняет следующие функции:

5.31.1. Содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

5.31.2. Организует оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории;

5.31.3. Помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

5.32. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану.

5.33. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.34. Компетенция Родительского комитета:

5.34.1. Вносит предложения администрации, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

5.34.2. Обращается к администрации учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;

5.34.3. Заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

5.34.4. Принимает участие в обсуждении проектов локальных актов Учреждения.

5.34.5. Вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете.

5.35. Учреждение возглавляет руководитель - директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем, по согласованию с Главой города Новый Уренгой. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

5.36. К компетенции руководителя Учреждения относится:

5.36.1. Вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

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

5.36.3. Планирует, организует и контролирует процесс деятельности Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы.

5.36.4. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах утвержденных бюджетных смет, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

5.36.5. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

5.36.6. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет Учреждение в отношениях с государственными органами, структурными подразделениями Администрации города Новый Уренгой,

организациями, учреждениями, предприятиями.

5.36.7. Выдает доверенности в пределах своих полномочий.

5.36.8. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и порядке определяемых законодательством Российской Федерации.

5.36.9. Открывает лицевой счет в установленном порядке в кредитных организациях.

5.36.10. Формирует контингент воспитанников Учреждения, осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.36.11. Заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

5.36.12. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических, противопожарных требований.

5.36.13. Издаёт приказы в пределах своей компетенции, утверждает локальные акты Учреждения.

5.36.14. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы, несет ответственность за их уровень квалификации.

5.36.15. Распределяет должностные обязанности между работниками. Дает обязательные для исполнения работниками Учреждения указания и осуществляет проверку их исполнения.

5.36.16. Создаёт условия для реализации образовательных программ и аттестации работников Учреждения.

5.36.17. Несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.36.18. Утверждает годовой план, всю финансовую отчетность и текущую документацию, программу развития Учреждения.

5.36.19. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, необходимые меры, ограждающие Учреждение от необоснованного вмешательства в его деятельность.

5.36.20. Контролирует совместно с заместителями деятельность сотрудников Учреждения.

5.36.21. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

5.36.22. Приостанавливает решение органов самоуправления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству.

5.36.23. Отчитывается о деятельности Учреждения перед Учредителем, родителями (законными представителями).

5.36.24. Учитывает мнение коллектива при принятии спорных решений.

5.36.25. Выполняет иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим Уставом.

5.37. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

5.38. Руководитель Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом имущество закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным Учреждением.

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

6.3. Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование город Новый Уренгой в лице Департамента имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой.

Юридический адрес: 629305, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, пр. Ленинградский, 56.

Фактический адрес: 629305, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, пр. Ленинградский, 56.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- земельные участки, предоставленные на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, установленным Учредителем.

6.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств, в порядке, установленном законодательством РФ, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансового обеспечения за счет средств Учредителя.

6.7. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

6.8. Право оперативного управления на недвижимое имущество, закрепляемое за Учреждением, право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, предоставляемый Учреждению, возникает с момента его государственной регистрации Учреждением в установленном законом порядке.

6.9. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

6.10. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, эффективное использование, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

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

6.12. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности.

6.13. Учреждение распоряжается имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления (включая имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности), самостоятельно, за исключением случаев, обусловленных обязательным согласием собственника и (или) участием в принятии решения Наблюдательного совета Учреждения.

6.14. Учреждение вправе с предварительного получения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения и согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества, в том числе посредством внесения его в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавая это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

6.15. Распоряжение денежными средствами и иным имуществом Учреждения, посредством внесения его в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника осуществляется после получения заключения Наблюдательного совета Учреждения.

6.16. Распоряжение денежными средствами и иным имуществом Учреждения, в том числе посредством передачи такого имущества в пользование или в залог, а также привлечение заемных денежных средств, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает установленный законом или настоящим Уставом размер крупной сделки осуществляется на основании соответствующего решения Наблюдательного совета Учреждения.

6.17. Сделки, связанные с распоряжением имуществом Учреждения, в том числе денежными средствами, в совершении которых, в соответствии с законом, имеется заинтересованность, могут совершаться Учреждением с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

6.18. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.19. Учреждение вправе привлекать заемные средства (получать кредиты, займы) без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, если соответствующая сделка не влечет распоряжения (отчуждения) имущества, которым в соответствии с законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно либо на сумму, превышающую установленный законом или настоящим Уставом размер крупной сделки.

6.20. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества, в отношении переданных денежных средств – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

6.21. Закрепленное за Учреждением неиспользуемое, используемое не по назначению, а также излишнее имущество, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на это приобретение собственник вправе изъять, в соответствии с действующим законодательством. Имуществом, изъятим у Учреждения собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.22. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

6.23. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения - собственнику соответствующего имущества.

6.24. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, установленных муниципальным заданием в соответствии с законодательством Российской Федерации - в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, на платной основе.

6.25. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (не являющиеся основными видами деятельности), если они служат достижению уставных целей и определены настоящим Уставом.

6.26. Особенности налогообложения Учреждения устанавливаются налоговым законодательством Российской Федерации.

6.27. Осуществляемые Учреждением операции со средствами, поступающими в виде иных субсидий, не связанных с выполнением муниципального задания, средствами от оказания платных услуг, добровольных имущественных взносов и пожертвований и от осуществления иной приносящей доход деятельности, а также поступающих в виде субсидии и субвенций на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и бюджетных инвестиций, учитываются соответственно на отдельных счетах в кредитных организациях или на лицевых счетах, открытых Учреждению в финансовых органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.28. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет выделенных собственником средств.

6.29. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

7. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Крупной сделкой признаётся сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения и с согласия Учредителя. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение семи

календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

7.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 7.1. и 7.2. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

7.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 7.1.-7.3. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 7.7. Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

7.6. Порядок, установленный пунктами 7.9.-7.13. Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

7.7. Лицо признаётся заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

7.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

7.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения и с согласия Учредителя. Наблюдательный совет Учреждения

обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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

7.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 7.9. и 7.10. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

7.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 7.8. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 7.9. и 7.12. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

7.13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 7.9.- 7.12. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

8.2.1. Слияния двух или нескольких учреждений;

8.2.2. Присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

8.2.3. Разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

8.2.4. Выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Новый Уренгой.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечёт за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

8.5. Автономное Учреждение может быть создано по решению Учредителя путём изменения его типа в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами.

8.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации автономного Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законом может быть обращено взыскание.

8.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией в казну Администрации города Новый Уренгой.

8.9. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.10. Принятие федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, либо о реорганизации или ликвидации государственной или муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

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

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

9.3. Локальные акты Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

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

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по предложению Учредителя, руководителя Учреждения, Общего собрания коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующими законодательными актами Российской Федерации.

10.3. Дополнения и изменения в настоящем Уставе подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующими законодательными актами Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.4. Вопросы деятельности Учреждения, не установленные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597664

Владелец Талан Елена Васильевна

Действителен с 02.03.2023 по 01.03.2024