

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036405303989 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.09.2022 за ГРН 2226400441584



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00FB95E77A1224C7A600441584
Владелец: Актаев Айдархан Жумагасвич
Заместитель начальника
МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №22 ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Действителен: с 15.07.2022



Л.М. Мокроусова
(личная подпись)

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова



С.Н. Чеконова
(личная подпись)

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. председателя комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов»



Л.Ю. Живцова
(личная подпись)

« » 2022 г.

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного
вида № 172» Ленинского района г. Саратова
(новая редакция)

Принят
на Общем собрании работников
Протокол от « » 202 г.
№

г. Саратов

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 172» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Тип учреждения – бюджетное.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Учреждение создано 01.09.1965 как «Ясли -сад № 172» п/я № 84. В 1966 году был переименован в «Ясли-сад № 172» завода «Генератор» с ОКБ приказ № 1 от 05.06.1966 года.

«Ясли — сад № 172» завода «Генератор» в 1972 году переименован в «Ясли-сад № 172» завода «Контакт» приказ № 228 от 05.11.1971 года

Распоряжением Саратовского областного совета народных депутатов № 4 от 05.01.1993 года «Ясли -сад № 172» передан на баланс Отдела образования администрации Ленинского района города Саратова с 01.02.1993 года.

На основании постановления администрации г. Саратова № 36 от 05.02.1996 года Учреждение приобрело статус самостоятельного юридического лица и было зарегистрировано администрацией г. Саратова 17.06.1996 года как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ленинского района г. Саратова «Ясли-сад № 172».

Распоряжением комитета по образованию департамента социальной сферы № 1- Р от 09.07.1998 года и приказа отдела образования Ленинского района города Саратова № 273/1 от 15.07.1998года переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ленинского района г. Саратова «Детский сад № 172».

На основании приказа № 1062 от 19.12.2003 года Министерства образования Саратовской области и приказа отдела образования администрации Ленинского района г. Саратова № 44 от 16.03.2004 года переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 172».

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410033, город Саратов, ул. 2-й проезд им. Панфилова И.В., №2.

Фактический адрес: 410033, город Саратов, ул. 2-й проезд им. Панфилова И.В., № 2.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 172» Ленинского района г. Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 172» .

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

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

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

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

1.8. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности в момент его создания с момента его государственной регистрации в регистрирующем органе.

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

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

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

Муниципальное образование «Город Саратов» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

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

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», а также настоящим Уставом.

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

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

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

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;
- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждением реализуется основная образовательная программа дошкольного образования и адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции развития детей с тяжелыми нарушениями речи, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования и адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- оказание платных образовательных услуг за пределами образовательной программы, реализуемой в рамках муниципального задания;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);

- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

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

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их.

3.4. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется Учреждением. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

3.5. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

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

3.6. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с действующим законодательством.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 3-х лет, а в дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения (при наличии условий), - в возрасте с 2-х месяцев.

По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать также группы кратковременного пребывания, дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, консультационный центр. Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения, а деятельность дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями Учреждения, кроме того, постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 августа 2015 г. № 2086 «Об утверждении Положения об организации деятельности дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

В Учреждении могут функционировать группы кратковременного пребывания, семейные дошкольные группы, консультационный центр, библиотека.

Группы могут быть общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности по согласованию Учредителя.

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

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с тяжелым нарушением речи.

Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

4.2. Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

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

4.4. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения

Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) и Правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

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

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

4.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан и лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

4.8. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое хранится до прекращения образовательных отношений.

4.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.10. Режим работы Учреждения является следующим:

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

4.11. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

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

4.13. Устанавливается пятиразовое питание детей.

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

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой Учреждения и адаптированной основной образовательной программой Учреждения

Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной основной образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.

Адаптированная основная образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

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

5.5. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

5.6. Учреждение вправе оказывать платные, в том числе, образовательные, услуги.

5.7. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы на платной основе, а также оказывать платные образовательные услуги за пределами образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в рамках муниципального задания.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов».

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

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

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

5.10. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей») и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию обо 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 воспитанников;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;

- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации

образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в договоре, заключенном между родителями (законными представителями) и Учреждением, а также в локальном нормативном акте, регламентирующем их права и обязанности.

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

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

6.6. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- 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.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со ст. 15 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

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

6.8. Работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение федеральных законов и подзаконных актов.

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

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

Права, обязанности и ответственность работников устанавливается законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными актами Учреждения, а именно участвовать в деятельности Общего собрания трудового коллектива;

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

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

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

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда локальным нормативным актом Учреждения;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

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

- защиту персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством.

Иные работники учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя либо (администрации) Учреждения, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

За неисполнение, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей иные работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

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

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе:
 - добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
 - доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
 - другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

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

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

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

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

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

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района в случае, если доказано, что другая сторона по сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района.

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

7.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.11. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных действующим законодательством требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

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

7.13. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

7.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

7.16. Учреждение самостоятельно:

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

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

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

7.19. Учреждение осуществляет списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии и с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.20. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

7.22. Учреждение:

- а) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Условия оплаты труда заведующего, его заместителей и главного бухгалтера (при наличии) и иных работников определяются трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

7.23. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

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

7.24. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.25. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

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

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

8.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;

- Общее собрание работников;

- Совет родителей.

Указанные коллегиальные органы управления Учреждением действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.4. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением, Администрации района, Комитета по образованию и Комитета по управлению имуществом.

8.4.1. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать от имени Учреждения без доверенности;

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты Учреждения в пределах своей компетенции;

- распоряжаться имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

- осуществлять прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;

- утверждать структуру Учреждения, годовой план, штатное расписание, графики работы и расписания занятий, положения о группах Учреждения, должностные обязанности;

- устанавливать должностные оклады, надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

- осуществлять издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществлять контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе посредством посещения занятий и воспитательных мероприятий;

- заключать договоры (контракты);

- решать иные вопросы текущей деятельности.

8.4.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий за пределами здания Учреждения, за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального

закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнение ими должностных инструкций.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относится:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Педагогический совет.

8.6.1. Управление педагогической деятельностью в Учреждении осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

8.6.2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, который:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета.

8.6.3. Педагогический совет формируется из всех педагогических работников Учреждения. Решения педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

Решения принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

При необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их участия определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.6.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один год.

8.6.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие программы развития Учреждения, правил внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и утверждение образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении, отбор воспитательных и образовательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;
- организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг для воспитанников Учреждения, в том числе платных;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, заслушивание отчета о результатах самообследования;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности воспитанников к школьному обучению и др.;
- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;
- организация изучения и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

8.6.6. Принятые Педагогическим советом решения носят рекомендательный характер, решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.7. Общее собрание работников.

8.7.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

8.7.2. Общее собрание работников возглавляется председателем общего собрания работников. Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

На Общем собрании работников избирается председатель и секретарь.

На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, иные лица. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении обсуждаемых вопросов, вносить предложения и заявления.

8.7.3. Заседание Общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

Решение Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Общего собрания работников оформляются протоколом.

8.7.4. Общее собрание работников собирается председателем Общего собрания работников по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.

8.7.5. К компетенции Общего собрания работников относится:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- участие в консультациях по вопросам принятия иных локальных актов Учреждения;

- организация выполнения решений Общего собрания работников;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;

- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- внесение заведующему Учреждением предложений о представлении работников Учреждения к различным видам поощрений;

- подготовка ходатайств о снятии дисциплинарных взысканий с работников Учреждения;

- выражение мнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором;

- внесение по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в органы управления Учреждением соответствующих предложений и участие в заседаниях органов управления Учреждением при рассмотрении указанных предложений;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

8.7.6. Решения Общего собрания работников являются рекомендательными, решения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

8.8. Совет родителей.

8.8.1. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав Совета родителей входят председатели Совета родителей групп или выбранные на групповых родительских собраниях представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале каждого учебного года.

Состав Совета родителей формируется ежегодно. Срок полномочий председателя Совета родителей и секретаря Совета родителей - 1 год.

Совет родителей ежегодно выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.8.2. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в квартал.

При необходимости на заседания Совета родителей приглашаются заведующий Учреждением, педагогические, медицинские и иные работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Администрации района, Комитета по

образованию. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

8.8.3. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

8.8.4. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

8.8.5. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

8.8.6. Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

8.8.7. К компетенции Совета родителей относятся:

- обсуждение положений Устава и других локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, возможности внесения в них необходимых изменений и дополнений;

- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения в пределах
рамках установленной компетенции;

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации основной образовательной программы Учреждения;

- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принятие информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к начальному общему образованию;

- знакомство с итоговыми документами, информацией представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников Учреждения;

- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;

- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- привлечение спонсорских и иных внебюджетных средств;

- принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройстве и ремонте его помещений, детских площадок и территории Учреждения силами родительской общественности;

- принятие совместно с заведующим Учреждением решений о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности – иным должностным лицом.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Родительский комитет;
- Общее родительское собрание.

8.4. Органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относится:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Компетенция заведующего Учреждением:

8.6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

- а) представление Учреждения во всех инстанциях;
- б) распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- в) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством,

распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

г) утверждение структуры Учреждения, учебного плана, штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, положений о группах Учреждения, должностных обязанностей работников Учреждения;

д) установление должностных окладов, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;

ж) осуществление контроля за деятельностью педагогических и других работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

з) заключение договоров (контрактов);

и) осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в соответствии с действующим законодательством;

к) представление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

л) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.6.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий за пределами помещений Учреждения; за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнением ими должностных инструкций.

8.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

8.7.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

а) обсуждение и принятие локальных нормативных актов в Учреждении, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

в) отбор и утверждение образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении, отбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;

г) обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;

д) обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;

е) организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

ж) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки аттестации педагогических работников Учреждения;

з) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;

и) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

к) заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

л) контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

м) организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

н) принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

8.7.2. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения.

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

8.7.3. Педагогический совет, на первом заседании, избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год, полномочия которых определяются Положением о педагогическом совете.

8.7.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

8.7.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов.

8.7.6. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.7.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.7.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.7.9. Срок полномочий педагогического совета – 1 год.

Срок полномочий председателя педагогического совета – 1 год.

Срок полномочий секретаря педагогического совета – 1 год.

8.8. Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

8.8.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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

8.8.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.8.4. Общее собрание является постоянно действующим органом.

8.8.5. К компетенции Общего собрания относится:

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

в) обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава Учреждения и представление его на утверждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

г) обсуждение и согласование проектов локальных актов Учреждения;

д) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

е) заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением, его обсуждение;

ж) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

з) обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

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

8.8.7. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

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

8.8.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух 2/3 присутствующих.

8.8.10. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

8.8.11. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива Учреждения; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.8.12. Срок полномочий общего собрания работников – 1 год.

Срок полномочий председателя общего собрания работников – 1 год.

Срок полномочий секретаря общего собрания работников – 1 год.

8.9. Родительский комитет.

8.9.1. Деятельность Родительского комитета (далее – Комитет), являющегося коллегиальным органом управления Учреждения, регламентируется Положением о Комитете.

8.9.2. Положение о Комитете принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

Комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих данное Учреждение.

8.9.3. Из числа членов Комитета простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Срок полномочий Комитета, председателя и секретаря – один год.

8.9.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов и являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению.

8.9.5. Компетенция Комитета.

8.9.5.1. Комитет:

- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, рассматривает вопросы о внесении в такие акты необходимых изменений;

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания и медицинского обслуживания воспитанников;

- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, по поручению заведующего Учреждения;

- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- заслушивание ежегодного отчета заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

8.9.5.2. Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о работе коллегиальных органов управления;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т. д;

- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, других коллегиальных органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

8.10. Общее родительское собрание.

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

8.10.2. Деятельность общего родительского собрания (далее - родительское собрание), регламентируется Положением об общем родительском собрании.

8.10.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие Учреждение. Родительское собрание возглавляет председатель, секретарь. Срок полномочий общего родительского собрания, председателя и секретаря – один год.

8.10.4. К компетенции Родительского собрания относятся:

- ознакомление с локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, их согласование;
- поручение Родительскому комитету Учреждения решения вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выборы Родительского комитета Учреждения (группы);
- изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), внесение предложений по их совершенствованию;
- заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, участие в планировании педагогической деятельности Учреждения (группы);
- заслушивание докладов заведующего, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивание ежегодного отчета заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении (группе);
- участие в планировании и организации культурно-массовых мероприятий.

8.10.5. Права Родительского собрания:

- выбирать Родительский комитет;
- требовать у Родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решений.

8.10.6. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

9. ОХРАНА ТРУДА

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

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

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;
- по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

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

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством.

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

12. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

12.2. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, их родителей

(законных представителей).

12.2. Локальные нормативные акты, указанные в дефисах 1 и 2 пункта 12.2. настоящего Устава, принимаются соответствующими коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом.

Локальные акты, затрагивающие права работников Учреждения, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при их наличии).

12.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания, а также представительных органов родителей (законных представителей) воспитанников (при их наличии).

12.4. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться Учреждением, коллегиальные органы управления Учреждением вправе представить собственные проекты локальных нормативных актов Учреждения, а также представлять свои замечания, предложения и дополнения к проектам, разработанным Учреждением.

12.5. При принятии локальных актов с целью учета мнения коллегиального органа управления Учреждением разработчик проекта направляет в соответствующий орган управления Учреждением в соответствии с его компетенцией проект документа.

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

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

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

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

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

12.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом заведующего Учреждением.

12.10. Ознакомление заинтересованных лиц с локальными нормативными актами Учреждения осуществляется в течение одного месяца после их утверждения.

12.11. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.