

535A

СОГЛАСОВАН
Директор Департамента
имущественных отношений
и земельных ресурсов
администрации
г. Ишима

« 18 » сентября 2015 г.
Т. С. Лебедева



УТВЕРЖДЁН
Приказом Департамента
по социальным вопросам
администрации г. Ишима



от « 18 » сентября 2015 г. № 460 ог

С.Н.Агафонова

УСТАВ
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка детский сад № 8»
города Ишима

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка детский сад № 8" города Ишима, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России по Тюменской области № 14.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 8» города Ишима, (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано в соответствии с приказом департамента по образованию, культуре, молодежи и спорту Администрации города Ишима от 11.12.2007 №768-рк о/д «О создании автономного учреждения дошкольного образования "Ишимский городской центр развития ребенка детский сад № 8"».

2. Полное официальное наименование Учреждения:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 8» города Ишима.

Сокращенное официальное наименование Учреждения: – МАДОУ ЦРР д/с № 8.

3. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно – правовая форма Учреждения – автономное учреждение.

Тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим.

От имени муниципального образования городской округ город Ишим функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, в ведении которого находится учреждение (далее - Учредитель).

Права собственника имущества от имени муниципального образования городской округ город Ишим осуществляет Департамент имущественных отношений и земельных ресурсов администрации города Ишима, в дальнейшем именуемый «Собственник имущества».

5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком

в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения Учреждения - 627750, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, ул. М.Горького, дом 87

Почтовый адрес - 627750, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, ул. М.Горького, дом 87.

9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

10. Учреждение создается на неограниченный срок.

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

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

13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима и настоящим Уставом.

14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима, настоящим Уставом, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

15. К компетенции Учреждения относятся:

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

15.2. 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.

15.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчета о результатах самообследования.

15.4. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

15.5. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации, создание условий и организация дополнительного профессионального образования.

15.6. Разработка и утверждение образовательных программ.

15.7. Прием воспитанников в Учреждение.

15.8. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

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

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

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

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

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

15.14. Организация методической работы.

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

16.16. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

15.18. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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.

16. Права на ведение образовательной деятельности, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

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

18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

18.1. информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о реализуемых образовательных программах;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе Учреждения, его заместителях;

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

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (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 воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

- о наличии и об условиях предоставления родителям (законным представителям) воспитанников мер социальной поддержки;

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

18.2. копий:

- Устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- отчета об использовании закрепленного за Учреждением имущества;

- 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;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний/

18.3. Сведения, которые предоставляет Учреждение для размещения Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети:

- устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах автономного учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

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

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации города Ишима в сфере дошкольного образования детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, при наличии условий - с 2-х месяцев.

Основные цели деятельности Учреждения:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

3.1. Реализация образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

3.3. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (при наличии муниципального задания Учредителем).

3.4. Оказание логопедической помощи воспитанникам (при наличии муниципального задания Учредителем).

3.5. Организации питания воспитанников и работников.

4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

4.1. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных установленным муниципальным заданием (физкультурно-оздоровительной, интеллектуальной, художественно-эстетической направленности, услуги в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии, медицинские услуги).

4.2. Услуги, сопровождающие образовательный процесс (организация дня рождения, присмотр и уход за ребёнком вне режима работы Учреждения).

5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6. Кроме муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

7. Содержание воспитательно-образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учётом Примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Учреждения и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

8. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

8.1. основные образовательные программы:

образовательные программы дошкольного образования;

8.2. дополнительные общеобразовательные программы:

дополнительные общеразвивающие программы.

9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для

инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

10. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

11. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

12. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с календарно-тематическим планированием, которое определяется Учреждением.

13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

14. **Режим работы Учреждения:** понедельник-пятница с 8.00 до 18.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, выходные, установленные действующим законодательством. Возможность пребывания Воспитанника в дежурной группе с 7.30 до 8.00 часов на бесплатной основе;

15. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику.

16. В Учреждении группы комплектуются по возрасту детей:

- первая младшая группа - от 1,5 до 3 лет;
- вторая младшая группа - от 3 до 4 лет;
- средняя группа - от 4 до 5 лет;
- старшая группа - от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет;

При наличии условий могут быть организованы группы интегрированного кратковременного пребывания с 3 до 7 лет.

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

17. Предельная наполняемость групп, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из проектной мощности здания.

18. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

19. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

20. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

Учреждение также организует питание работников в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Учреждения.

21. **Участниками образовательных отношений** являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение.

22.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) договор, на основании которого издается распорядительный акт Учреждения о приеме лица в Учреждение.

22.2. Права и обязанности воспитанников устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

22.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

22.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

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

22.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарно-тематического планирования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 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;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

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

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

22.7. Академические права и свободы, указанные в пункте 24.6. настоящего Устава, 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.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

- 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;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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;

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

22.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

22.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей предусмотренных пунктом 24.9. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

22.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

22.12. Работники Учреждения, указанные п. 24.11 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

22.12.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;
- на отдых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

22.12.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором.

22.12.3. Работник несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

22.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

22.14. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников.

III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

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

2. Учреждение владеет, пользуется, и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника имущества в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

-субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;

-добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

-имущество, переданное Учреждению Собственником имущества;

-другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом.

5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

6. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

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

9. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

10. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения на Наблюдательном совете в установленном порядке.

11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ишима, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом как основной деятельностью. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на

оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

12. 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.

13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета города Ишима.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Основными органами управления Учреждения являются
 - Наблюдательный совет Учреждения;
 - руководитель Учреждения.
2. Органами управления также являются:
 - Управляющий совет;
 - Педагогический совет;
 - Общее собрание работников.

IV. 1. Наблюдательный совет Учреждения

1. Наблюдательный совет состоит из 5 членов.
2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя – 1 человек;
представители органа администрации города Ишима, на который возложено управление муниципальным имуществом города Ишима – 1 человек;
представители общественности – 1 человек;
представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.
3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.
4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается собранием трудового коллектива.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа администрации города Ишима и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа администрации города Ишима.

5. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством

голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

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

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

8. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения

8.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

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;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

8.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 8.1. раздела IV.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.

Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

8.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.1 раздела IV.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 8.1 раздела IV.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение.

Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

8.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.1 раздела IV.1 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

8.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.1 раздела IV.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

8.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 8.1 раздела IV.1 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.1 раздела IV.1 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.1 раздела IV.1 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

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

11. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

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

13. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 3 дня до его проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

14. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать и руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против

их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

16. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом входе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а так же при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может меняться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 8.1 раздела IV.1 настоящего Устава.

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

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

IV.2. Руководитель Учреждения

1. Учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - **директор**.

2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Ишима, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета Учреждения.

3. Руководитель:

организует работу Учреждения;

действует без доверенности от имени Учреждения;

заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;

утверждает должностные обязанности работников Учреждения;

выдает доверенности, совершает иные юридические действия.

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

открывает счета в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области;

утверждает штатное расписание Учреждения;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;

пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;

решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Тюменской области к компетенции руководителя Учреждения.

4. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

IV.3. Управляющий совет Учреждения

1. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, органа местного самоуправления, Уставом Учреждения, Положением об Управляющем совете, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Деятельность членов основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

4. Порядок формирования Управляющего совета

4.1. Управляющий совет состоит из председателя, секретаря и других членов. Председатель, секретарь избираются на срок полномочий Управляющего совета открытым голосованием из числа его членов на первом организационном заседании Управляющего совета простым большинством голосов.

4.2. В состав Управляющего совета входят: представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения и представитель Учредителя).

4.3. Управляющий совет состоит из представителей:

родителей (законных представителей) воспитанников – 5 человек;
работников Учреждения – 5 человек, из них 3 – педагогические работники;

Учредителя – 1 человек.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

4.4. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.5. Выборы кандидатов в члены Управляющего совета осуществляются:

от работников Учреждения открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива Учреждения;

от родителей (законных представителей) воспитанников - на общем родительском собрании.

4.6. Собрания правомочны, если в их работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей) или членов трудового коллектива. Собрание избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию. Решение собрания оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

4.7. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается решением Учредителя.

4.8. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав: представителей организаций, предприятий, учреждений, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

4.9. Персональный и количественный состав Управляющего совета утверждается по результатам выборов (кооптации, назначения) приказом директора Учреждения.

5. Члены Управляющего совета избираются (назначаются, кооптируются) сроком на два года.

6. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

7. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает председателя, заместителя председателя, секретаря. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

8. Компетенции Управляющего совета.

8.1. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

определение основных направлений (программы) развития Учреждения; содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;

контроль за соблюдением надлежащих условий развития, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;

обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

9. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

9.1. Вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения в части определения:

порядка комплектования воспитанниками Учреждения;
циклограммы образовательной деятельности;
режима занятий воспитанников;
порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);
порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников;
структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
прав и обязанностей участников воспитательно-образовательного процесса.

9.2. Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:
проект общеобразовательной программы Учреждения;
концепцию развития (программу развития) Учреждения и рассматривает локальные нормативные акты по наиболее важным вопросам его деятельности;

введение новых методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий;

изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;

изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;

план работы Учреждения на год, циклограмму воспитательно-образовательной деятельности, комплексно-тематическое планирование.

9.3. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:
материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

9.4. Распределяет по представлению руководителя Учреждения стимулирующие выплаты работникам Учреждения, установленные локальными актами Учреждения и (или) коллективным договором.

9.5. Рассматривает результаты проводимых диагностик воспитанников, состояния их здоровья и воспитания.

9.6. Координирует деятельность в Учреждении общественных организаций (объединений), не запрещенную законом.

9.7. Заслушивает отчёты директора Учреждения по итогам календарного и финансового года, а также отчёты руководителей органов самоуправления Учреждения о проделанной работе.

9.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения осуществления уставной деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования.

9.9. Содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий Учреждения.

9.10. Содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения.

9.11. Регулярно информирует участников воспитательно-образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

9.12. Утверждает характеристики аттестующихся педагогических работников и принимает решение о награждении педагогических работников Учреждения.

10. Решения Управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если Уставом Учреждения и (или) локальными актами руководителя Учреждения не предусмотрено иное.

11. Основной формой работы Управляющего совета являются его заседания. Управляющий совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Управляющий совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его членов.

12. Управляющий совет работает по утверждённому им плану и в своей деятельности руководствуется законодательством, Уставом, Положением об Управляющем совете, другими локальными актами Учреждения.

13. Решения Управляющего совета, принятые в пределах предоставленной компетенции, являются обязательными для исполнения участниками воспитательно-образовательного процесса, работниками и органами Учреждения.

14. Заседания Управляющего совета созываются председателем совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

На первом заседании Управляющего совета утверждается План работы Управляющего совета, избираются председатель и секретарь Управляющего совета. Заседание Совета ведет председатель.

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

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

15. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:
приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке осуществления контроля за реализацией решений Управляющего совета.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости - при содействии Учредителя.

IV. 4. Педагогический совет Учреждения

1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации воспитательно-образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

2. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе руководителя Учреждения, заместителя руководителя, всех педагогических и медицинских работников.

3. На заседании Педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

4. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

6. Основными задачами Педагогического совета являются:

- рассмотрение вопросов организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

- изучение и распространение передового педагогического опыта;

- определение стратегии и тактики развития Учреждения.

7. Основными функциями Педагогического совета являются:

- обсуждение проекта Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта плана работы Учреждения на год;

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

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассмотрение вопросов организации деятельности дополнительных образовательных услуг воспитанников (в том числе платных);

- заслушивание отчетов директора о создании условий для реализации дошкольной образовательной программы Учреждения;

- подведение итогов деятельности Учреждения за год;

- заслушивание отчетов педагогов, старшей медицинской сестры о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации воспитательных или образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов;

- заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния воспитательно-образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения;

- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

- утверждение характеристик и принятие решения о награждении педагогических работников Учреждения.

8. Педагогический совет обеспечивает:

- использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- инновационное развитие Учреждения.

9. Педагогический совет организует:

- культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

- взаимодействие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников Учреждения.

10. Педагогический совет утверждает:

- кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

- кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Ишимской городской думы, Администрации города Ишима.

11. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

12. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

13. План работы Педагогического совета составляется на календарный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждением.

14. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

15. Заседание Педагогического совета созывается его председателем по собственной инициативе, а также по требованию члена Педагогического совета.

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

На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

17. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

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

19. Решения, принятые по вопросам, указанным в пункте 7 раздела IV.4, пункте 10 раздела IV.4 настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

20. Решения, принятые по остальным вопросам, принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера.

Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа руководителя Учреждения.

21. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

22. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, родителям (законным представителям) воспитанников).

23. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

24. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

25. Член Педагогического совета имеет право:

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

требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

26. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

27. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, руководитель

Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

IV.5. Общее собрание работников Учреждения

1. Коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение года;

- рассмотрение и принятие коллективного договора;

- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

- утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профсоюзом (объединением профессиональных союзов);

- осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима и настоящим Уставом.

3. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

5. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

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

8. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

V. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает до 10 % балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 1 и 2 раздела V, 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.

4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 1-3 раздела V, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 7 раздела V, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

6. Порядок установленный пунктами 9-13 раздела V для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

7. Лицо признается 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 (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 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;

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.

9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение не более 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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.

11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст.17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), 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.

12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 9 и 10 раздела V настоящего 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.

13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований ст.17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

VI. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Ишима в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Ишима.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав воспитанников на получение образования.

3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние) оформляется передаточным актом.

7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Департаментом.

9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;
- при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю и в Департамент.

11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Департаментом.

15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

16. Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Департаментом.

17. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

18. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения представляет его в Департамент.

19. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

20. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

21. 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 в распоряжение Собственника и направляется им на цели образования.

22. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ишима, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

VIII. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

1. Устав Учреждения разрабатывается по предложению Учредителя или руководителя Учреждения подлежит рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения.

2. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

3. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником имущества.

4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.

IX. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Уставом.

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

3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются педагогическим советом по согласованию с Управляющим советом с учетом мнения совета родителей, совета обучающихся, утверждаются приказом директора Учреждения.

5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

6. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом директора Учреждения (приказом).

7. 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.

Межрайонная ИФНС России №14
по Тюменской области
29 сентября 2015 г.
ОГРН: 1077232416240
«06» сентября 2015 г.
ГРН: 2157232416240
Должность: И. Д. Журавль
Заместитель начальника Межрайонной ИФНС
России №14 по Тюменской области
Этот документ хранится
в архиве органа



Заместитель
директора департамента
по социальным вопросам
администрации города Ишима
Ю.Н. Раффонова

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка Детский сад № 8 комбинированного вида» города Ишима
прошнурован и пронумерован на 32 (тридцать два) листах

Устав