

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1077205002379 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.12.2021 № 22 КТ00379988



и земледелия
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 4D847600F8ADC689468DC3231D90AF74
Владелец: Химич Вродега Витальевна
Межрайонная ИФНС России №14 по Тюменской области
Действителен: с 08.12.2021 по 08.03.2023

УТВЕРЖДЁН

Приказом Департамента

по социальным вопросам администрации

г. Ишима

от «30» 11 . 2021 г. № 774-09

Н.И. Сабаева

УСТАВ

Муниципального автономного

дошкольного образовательного учреждения

«Центр развития ребёнка детский сад № 24»

города Ишима

город Ишим, 2021

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима, зарегистрированного ИФНС России по Тюменской области №14 свидетельство серия 72 № 001800534 от 29.12.2007.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима (далее - Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

Учреждение создано в соответствии с Распоряжением Администрации города Ишима от 11.12.2007 № 767-рк «О создании автономного учреждения дошкольного образования «Ишимский городской центр развития ребёнка детский сад № 24», действующим законодательством.

1.2. Наименование Учреждения:

полное - **муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима.**
сокращенное – **МА ДОУ ЦРР д/с № 24.**

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим. Права собственника имущества от имени муниципального образования городской округ город Ишим осуществляет Департамент имущественных отношений и земельных ресурсов администрации города Ишима (далее – Собственник).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ город Ишим осуществляет Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима (далее - Учредитель).

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

1.6. 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 не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес):

Юридический и почтовый адрес:

627751, Тюменская область, город Ишим, улица 40 лет Победы, 1а.

Фактический адрес:

627751, Тюменская область, город Ишим, улица 40 лет Победы, 1а.

627751, Тюменская область, город Ишим, улица 40 лет Победы, 19а.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.11. Организационно-правовая форма Учреждения — **автономное учреждение.**

Тип Учреждения – **дошкольное образовательное учреждение.**

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

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

1.14. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), а также в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании таких образовательных объединений. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.15. 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.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, 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.

1.17. Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов «Об автономных учреждениях», «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. Образовательное учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.20. Учреждение обеспечивает хранение и использование документов по личному составу ликвидированной Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «Ишимский городской центр развития ребенка детский сад № 24» (приказы, ведомости по начислению заработной платы, карточки формы Т-2) для использования в социально-правовых вопросах.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации города Ишима в сфере дошкольного образования.

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

Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. раздела 2, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

2.2.1. Реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.2.2. Реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

2.2.3. Осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.2.4. Осуществление дополнительного образования детей и взрослых.

2.2.5. Организация питания воспитанников и работников.

2.2.6. Оказание коррекционно – развивающей, компенсирующей, логопедической, психолого - педагогической помощи воспитанникам.

2.2.7. Оказание консультативной (консультационной) и иной деятельности, не противоречащей целям создания Учреждения.

2.3. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его Уставом к основной деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к его основной деятельности в соответствии с п. 2.2. раздела 2 настоящего Устава:

- оказание платных образовательных услуг;

-организация групп кратковременного пребывания;

- осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией;

- присмотр и уход за ребенком вне режима работы Учреждения, адаптация к детскому саду;

- консультации для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста с приглашением специалистов;

- организация групп удлиненного режима пребывания детей;

- организация стажировочных площадок, курсов и семинаров для педагогов,

- проведение праздников и развлечений, организация

экскурсий;

- организация групп выходного дня;

- проведение и организация театральных, зрелищных и цирковых представлений;

- иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.5. Содержание дошкольного образования в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста и определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и утверждаемой им самостоятельно.

2.6. 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.

2.6.1. Учреждение может реализовывать следующие образовательные программы:

2.6.1.1. основные образовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- основная адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

- адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

2.6.1.2. дополнительные общеобразовательные программы:

дополнительные общеразвивающие программы.

2.6.2. 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.

Учреждение может осуществлять прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы.

2.6.3. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

При реализации образовательных программ Образовательное учреждение вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и использовании соответствующих образовательных технологий.

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

2.6.5. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в

соответствии с календарно-тематическим планированием, которое определяется Учреждением.

Освоение образовательной программы Учреждения не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

2.6.6. Режим работы Учреждения: понедельник-пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, выходные, установленные действующим законодательством. В выходные дни могут организовываться консультации, индивидуальная работа с детьми, работа кружков и клубов, платные образовательные услуги.

2.6.7. В Учреждении группы могут комплектоваться 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.

В Учреждении могут быть организованы также:

– группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

– группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

– семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

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

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

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комплектование Учреждения осуществляется на протяжении всего календарного года на основании приказа Учредителя.

Прием воспитанников в Учреждение, перевод и отчисление из Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, устанавливается на основании Распоряжения администрации города Ишима, приказа Учредителя.

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

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

направленности в режиме полного, кратковременного пребывания. Возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни, консультационно-методического пункта, групп сокращенного пребывания.

2.6.10. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастнополовых возможностей детей и сезона года.

2.6.11. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

2.6.12. 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.

2.6.13. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6.14. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в течение года по заявлению родителей (законных представителей).

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

2.7. Участники образовательных отношений.

2.7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность. Права, обязанности и ответственность в сфере образования всех участников образовательных отношений регламентируется законодательством Российской Федерации.

2.7.2. 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.

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

2.7.4. 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.

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

2.7.6. 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.

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, 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;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.7.7. 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, 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.

2.7.8. Академические права и свободы, указанные в пункте 2.7.8. 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.

2.7.9. 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.

2.7.10. 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.

2.7.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 2.7.10. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

2.7.13. Трудовые отношения работников Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в п. 2.7.12. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.7.14. Работники имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- установление нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- иные права и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.7.15. Работники обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения Работодателя;
- соблюдать трудовое и иное законодательство, настоящий Устав, локальные акты Учреждения, трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Работодателя;
- своевременно ставить в известность руководителя Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и воспитанников Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников, работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- содержать свое рабочее место в чистоте;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя.

Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения,

2.7.16. Все работники обязаны подчиняться Работодателю, наделенному административно властными полномочиями, либо осуществляющему распорядительные функции, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций, распоряжений, указаний и поручений.

2.7.17. Работники несут ответственность:

- за несвоевременное, ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- за неисполнения действующего законодательства, муниципальных правовых актов города Ишима, приказов и указаний директора Учреждения;
- за разглашение информации, представляющую персональные данные, служебную или иную тайну;
- за сохранность и исправность вверенного имущества для использования в работе;
- за соблюдение профессиональной этики.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей, работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.7.18. 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.

2.7.19. 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 родительского комитета, а также представительных органов работников.

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

2.7.21. 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.

2.7.22. 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.

2.7.23. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и (или) родителей (законных представителей) воспитанников, принимаются педагогическим советом с учетом мнения родительского комитета, утверждаются приказом директора Учреждения.

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

2.7.25. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом руководителя Учреждения (приказом).

В случае если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке: утверждение Педагогическим советом (если требуется), утверждение Управляющим советом (если требуется), утверждение руководителем (если требуется).

2.7.26. 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.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим.

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

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

3.3. 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.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

3.5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

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

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

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Основными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет Учреждения, директор Учреждения.

4.2. Коллегиальными органами управления также являются: Управляющий совет, Педагогический совет, общее собрание работников трудового коллектива, родительский комитет.

Коллегиальные органы управления Учреждения создаются и действуют в соответствии с настоящим уставом и положениями об этих органах.

4.3. Наблюдательный совет Учреждения.

4.3.1. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.3.2. В Наблюдательный совет входит 5 членов, в том числе 2 представителя Учредителя Учреждения (департамент по социальным вопросам администрации г. Ишима), 1 представитель департамента имущественных отношений и земельных ресурсов администрации города Ишима, являющегося полномочным органом по управлению муниципальным имуществом г. Ишима, 1 представитель общественности и 1 представитель работников Учреждения.

4.3.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.3.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием работников трудового коллектива Учреждения. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, 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.

Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

4.3.5. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.3.6. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.3.7. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

4.3.8. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относятся рассмотрение:

- а) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- б) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) предложений директора 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;
- е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ж) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- з) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- и) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

- к) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- л) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.
- 4.3.9. По вопросам, указанным в подпунктах «а»-«г» и «з» пункта 4.3.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.
- 4.3.10. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 4.3.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.
- 4.3.11. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 4.3.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.
- 4.3.12. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 4.3.8. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 4.3.13. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 4.3.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.
- 4.3.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»-«к» и «л» пункта 4.3.8. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 4.3.15. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 4.3.8. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 4.3.16. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 4.3.8. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».
- 4.3.17. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.
- 4.3.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.3.8. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 4.3.19. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.3.20. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.
- 4.3.21. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.
- 4.3.22. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.
- 4.3.23. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут

участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.3.24. 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.

4.3.25. 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 в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

4.3.27. 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.

4.4. Руководитель Учреждения.

4.4.1. Общее руководство Учреждением осуществляет руководитель – директор.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Ишима, настоящим Уставом. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Учредителем.

4.4.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

4.4.3. Директор Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- 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 дисциплинарного взыскания и возмещения 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.

4.4.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

4.5. Иные органы управления

4.5.1. Управляющий совет Учреждения:

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

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. Порядок формирования Управляющего совета

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

2) В состав Управляющего совета входят: представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения и представитель Учредителя (Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима).

3) Количественный состав Управляющего совета - 11 членов:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников – 5 человек;

- представители работников Учреждения – 5 человека, из них 2 – педагогических работника;

- представитель Учредителя – 1 человек;

- директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

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

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.

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 специальную комиссию. Решение собрания оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

7) Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается решением Учредителя.

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.

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

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

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

12) На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает председателя, секретаря. Председатель Управляющего совета может избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5.5. Компетенции Управляющего совета

Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- а) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- б) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- в) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирование труда работников Учреждения;
- г) обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- д) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

4.5.6. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

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

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

2. Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- а) проект образовательной программы Учреждения;
- б) концепцию развития (программу развития) Учреждения и рассматривает локальные нормативные акты по наиболее важным вопросам его деятельности;
- в) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- г) изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
- д) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- е) план работы Учреждения на год, циклограмму образовательной деятельности, комплексно-тематическое планирование;
- ж) представление на аттестацию педагогов и педагогов, предложенных на награждение ведомственными наградами.

3. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- б) направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- в) выбора методических комплектов из утвержденных федеральных перечней методических комплектов, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- г) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

4. Распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующие выплаты персоналу Учреждения, установленные локальными актами Учреждения и (или) коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

11. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.5.7. 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.

4.5.8. 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.

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

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

4.5.11. Заседания Управляющего совета созываются председателем совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. 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 или его заместителем 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, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

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

4.5.12. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

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

б) 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.

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

4.5.14. Председатель Управляющего совета:

- организует работу Совета и несёт ответственность за результаты его деятельности;

- представляет интересы Совета на соответствующих уровнях;

- созывает заседания Совета и председательствует на них;

- распределяет обязанности между членами Совета, даёт им конкретные поручения и контролирует их выполнение;

- подписывает документы Совета (протоколы, письма, отчёты и др.). На период отсутствия председателя Совета по уважительной причине (отпуск, командировка и др.) его обязанности выполняет заместитель.

4.5.15. Секретарь Совета:

- ведёт на заседании протокол Совета;

- обеспечивает явку членов Совета и присутствие других лиц на заседание Совета;

- выполняет отдельные поручения председателя Совета. При отсутствии секретаря по уважительной причине (отпуск, командировка и др.) его обязанности выполняет по решению Совета другой член.

4.5.16. Члены Совета обязаны:

- принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно;

- выполнять возложенные на них полномочия в соответствии с законодательством, Уставом и решениями Совета, принятыми в пределах установленной компетенции;

- отчитываться о своей деятельности;

- нести в установленном порядке ответственность (вплоть до исключения их из состава Совета при пропуске двух заседаний Совета без уважительных причин, совершение противоправных действий, не совместимых с членством в Совете и др.), за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей.

- Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения.

4.5.17. Член Совета имеет право:

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

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

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

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Совета, если он не может быть кооптирован в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание его по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

- непосещения заседаний без уважительных причин.

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

4.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждения.

4.6.2. Компетенции Педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы Учреждения;

- обсуждает и принимает образовательную программу, программу развития, основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- обсуждает и принимает программы дополнительного образования детей;

- обсуждает и принимает авторские программы;

- вносит предложения по содержанию и организационным формам платных образовательных услуг;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии квалификации выполняемой ими работе.
- осуществляет и координирует взаимодействие с родителями, общественными организациями;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год (по годовому плану);
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- избирает комиссию по разрешению споров между участниками образовательного процесса.

4.6.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, директор, заместитель директора.

4.6.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих по вопросам образования, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6.5. Работой Педагогического совета руководит председатель (заместитель директора Учреждения).

4.6.6. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.6.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы дошкольного образовательного учреждения.

4.6.8. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива дошкольного образовательного учреждения.

4.6.9. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости возможно проведение внеочередных заседаний. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы. Формами проведения заседаний Педагогического Совета могут быть совещание, конференция, семинар, круглый стол, а также другие формы, наиболее соответствующие тематике рассматриваемых вопросов.

4.6.10. Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя, по решению Педагогического совета Учреждения, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.6.11. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников.

4.6.12. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения. Повестка Педагогического совета доводится до коллектива на информационном стенде.

4.6.13. Содержание обсуждаемых вопросов и принятые постановления отражаются в протоколах.

4.6.14. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6.15. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Заочное голосование не предусмотрено. В случае необходимости решения Педагогического совета принимаются тайным голосованием.

4.6.16. Принимаемые решения фиксируются в протоколах заседания Педагогического совета. О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

4.6.17. Отсутствие работника на Педагогическом совете при обсуждении какого-либо вопроса не освобождает его от выполнения решений по данному вопросу.

4.6.18. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.6.19. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося осуществления образовательной деятельности, если его предложение поддержит более одной трети членов, участвующих в заседании Педагогического совета;

- предлагать директору Учреждения планы мероприятий по совершенствованию образовательной деятельности.

4.6.20. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество образования выпускников в соответствии с ФГОС ДО;

- качество разработки образовательных программ;

- развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления образовательной деятельностью;

- укрепление авторитета Учреждения.

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.6.21. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию Учреждения.

4.6.22. Каждый член Педагогического совета обязан:

- посещать все заседания совета,
- принимать активное участие в его работе,
- своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения;
- своевременно выполнять принятые решения.

4.7. Коллегиальным органом управления Учреждением является **общее собрание работников трудового коллектива**. В состав общего собрания работников трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание работников трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления.

4.7.1. К компетенции общего собрания работников трудового коллектива Учреждения относятся:

- 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 профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, административными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима и настоящим Уставом.

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

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

4.7.4. Заседание общего собрания работников трудового коллектива является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.7.5. Решения общего собрания работников трудового коллектива принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

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

4.8. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается **родительский комитет (общий и групповые)**.

4.8.1. Общий и групповые родительские комитеты являются коллегиальными органами управления и действуют в Учреждении в качестве добровольной общественной организации.

4.8.2. Деятельность родительского комитета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.8.3. Родительские комитеты в группах избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На групповом собрании избирается так же один представитель в общий родительский комитет.

4.8.4. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют общий родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые создаются по необходимости.

4.8.5. Компетенции родительского комитета:

- принятие новых членов в состав родительского комитета;
- избрание председателя;
- утверждение отчетов председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности;
- рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности.

4.8.7. Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.8. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников родительского комитета.

4.8.9. Решения родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

4.8.10. Решения родительского комитета должны согласовываться с директором Учреждения.

4.8.11. Иные вопросы деятельности родительского комитета определяются Положением о родительском комитете.

5. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

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

5.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения – директора о совершении крупной сделки в течение не более 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 1 и 2 раздела 5, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

5.4. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 5.1 – 5.3 раздела 5, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 5.7 раздела 5, члены Наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его заместители.

5.6. Порядок, установленный пунктами 5.9 – 5.13 раздела 5 для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.7. 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, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- 1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- 2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами обыкновенных акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей любого 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;

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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, 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 директор Учредителя, 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.

5.13. 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.

6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одного Учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два Учреждения или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного Учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.6. 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.

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

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

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

8.3. Устав Учреждения подлежит согласованию с Департаментом имущественных отношений и земельных ресурсов администрации г. Ишима.

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

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

УСТАВ

Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Центра развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима
прошнурован и пронумерован на 28 (двадцати восьми) листах

Директор департамента по социальным вопросам
Администрации г. Ишима  Н. И. Сабаяева

