

Принят:

Общим собранием
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 3»
от 01.11 2013г. № 5



Утвержден:

Постановлением
Администрации
городского округа
Верхотурский
от «27» 01 2014г. № 37

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 3»

Согласован:

И.о. начальника
Управления образования
Администрации городского
округа Верхотурский
Н.А. Устинова
от 27.11 2014г.



1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» создано на основании Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 02.09.2013 года № 765 «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения путем изменения типа Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3», Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 24.10.2012г. № 1227 «О создании Муниципальных автономных образовательных учреждений путем изменения типа казенных учреждений городского округа Верхотурский».

2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3», является некоммерческой организацией, созданное для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Верхотурский в сфере образования.

3. Новая редакция Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» принята в связи изменением типа существующего Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» и приведением содержания Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее по тексту – РФ).

4. Настоящий Устав определяет основные задачи деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса, организации образовательного процесса в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» (далее по тексту – Учреждение).

5. Наименование, место нахождения (юридический фактический адрес), статус Учреждения:

5.1. Полное наименование Учреждения - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» (далее по тексту – Учреждение).

5.2. Сокращенное наименование Учреждения – МАДОУ «Детский сад № 3».

5.3. Место нахождения Учреждения:

1) Юридический адрес: 624380. Свердловская область, город Верхотурье, ул. Комсомольская, 25.

2) Фактический адрес: 624380. Свердловская область, город Верхотурье, ул. Комсомольская, д. 25.

5.4. Статус Учреждения:

1) дошкольное образовательное учреждение - тип образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2) вид - детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности);

3) организационно-правовая форма Учреждения: автономное учреждение.

5.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, на праве оперативного управления имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

6. Учредитель:

6.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ Верхотурский в лице Администрации городского округа (далее – Учредитель).

6.2. Юридический адрес Учредителя: 624380, Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Советская д. 4

6.3. Фактический адрес Учредителя: 624380, Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Советская, д. 4

6.4. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования Администрации городского округа Верхотурский.

6.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением «О дошкольном образовательном учреждении», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, правовыми нормативными актами Губернатора и Правительства Свердловской области, правовыми нормативными актами органов местного самоуправления, договором о взаимоотношениях образовательного Учреждения и его Учредителя, а также настоящим Уставом.

6.7. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение является муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, уход и присмотр за детьми дошкольного возраста.

2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, на праве оперативного управления имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом или ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

4. Как юридическое лицо Учреждение имеет расчетные, лицевые и другие счета, открытые в кредитных и иных организациях, печать, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

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

6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1. Целью Учреждения является всестороннее формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2. Основными задачами Учреждения являются:

1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

5) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. Предметом деятельности Учреждения является:

1) воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей;

2) реализация программ дошкольного образования;

3) реализация дополнительных образовательных программ.

4. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (согласно лицензии).

5. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности.

6. Основные виды деятельности Учреждения:

1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) организация питания детей дошкольного возраста;

3) обеспечение физического и эмоционального благополучия детей дошкольного возраста;

4) выявление и развитие способностей детей, их интересов и склонностей;

Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

7. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

1) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

2) оказание дополнительных образовательных услуг.

8. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности приносящей доход:

1) оказание консультационных, информационных услуг;

2) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

3) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;

4) проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

5) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

6) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

7) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

9. Не допускается оказание за плату услуг по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с выданной лицензией. Дети в возрасте от 2-х месяцев до 1,5 лет принимаются при наличии в Учреждении соответствующих условий.

3. Прием детей в учреждение осуществляется на основе следующих документов:

1) письменного заявления родителей (законных представителей);

- 2) копии свидетельства о рождении ребенка;
- 3) копии паспорта одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребенок;
- 4) медицинского заключения.

4. Учет граждан, дети которых нуждаются в предоставлении места в Учреждении, организуется и ведется Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский.

5. Руководитель Учреждения информирует Управление образования Администрации городского округа Верхотурский об освобождении мест и осуществляет зачисление детей в Учреждение по путевкам – направлениям Управления образования Администрации городского округа Верхотурский.

6. Порядок предоставления мест в Учреждении:

6.1. Внеочередным правом приема в Учреждение пользуются:

1) дети прокуроров (в соответствии с пункта 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре РФ»);

2) дети судей (в соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона РФ от 26.06.1992 № 2132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

3) дети сотрудников Следственного комитета РФ (в соответствии с части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете РФ»);

4) дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 31.08.2005 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

5) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 в редакции от 05.12.2006 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Законом РФ от 19.08.1995 № 149-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

б) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семьи военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

6.2. Первоочередным правом приема в Учреждение пользуются:

1) дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992г. № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2008г. № 1423-

ПП «О мерах по социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»);

2) дети беженцев и вынужденных переселенцев (в соответствии с пунктом 9 статьи 7 Закона РФ от 19 февраля 1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»).

3) дети сотрудников полиции:

3.1) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.2) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

3.3) дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

3.4) дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции,

3.5) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанные выше (в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

4) дети участников боевых действий вооруженных конфликтов (в соответствии с Федеральным Законом от 12 января 1995г. № 5 «О ветеранах»);

5) дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным Законом «О статусе военнослужащих» от 14 марта 2009г. № 34-ФЗ).

6) дети-инвалиды или дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с п.1 Указа Президента РФ от 02.10.1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

6.3. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ граждане представляют следующие документы:

1) многодетные семьи - удостоверение;

2) беженцы и вынужденные переселенцы – удостоверение вынужденного переселенца (беженца);

3) сотрудники полиции, прокуроры, судьи, сотрудники органов наркоконтроля, следственного комитета - справка с места службы;

4) дети граждан, подвергшихся радиации, - копию удостоверения, справки;

5) участники боевых действий – удостоверение;

6) военнослужащие - справка из военкомата или войсковой части.

7. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель Учреждения издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из Учреждения также оформляется приказом руководителя Учреждения.

8. Учреждение рассчитано на 6 групп. Их предельная наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.
9. Количество детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты – для групп раннего возраста не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка и для остальных – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка, фактически находящихся в группе.
10. Порядок и основания отчисления детей дошкольного возраста:
 - 1) заявление родителей (законных представителей);
 - 2) неоднократное нарушение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - 3) медицинские показания ребенка;
 - 4) поступление ребенка в школу.
11. Перевод детей дошкольного возраста в другое образовательное учреждение осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).
12. При приеме детей в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
13. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором о взаимоотношении между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон.
14. Тестирование детей при приеме их в Учреждение и при переводе в следующую возрастную группу не проводится.
15. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей устанавливается Учредителем.
16. Порядок посещения детьми дошкольного возраста определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).
17. Допускается посещение Учреждения детьми дошкольного возраста в группу кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).
18. Порядок комплектования группы определяется Положением о группе кратковременного пребывания.
19. Учебный год в детском саду начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая. В летние месяцы проводится оздоровительная работа с детьми.
20. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста, которая имеет общеразвивающую направленность.
21. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

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

23. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детям дошкольного возраста во время образовательной деятельности, соответствующей санитарным правилам и согласно учебному плану Учреждения.

24. Медицинское обслуживание детей дошкольного возраста Учреждения осуществляется медицинским работником учреждения здравоохранения на основании договора безвозмездного оказания услуг и направлено на:

- 1) сохранение и укрепление здоровья и физического развития детей;
- 2) проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- 3) соблюдение требований санитарно-гигиенических норм;
- 4) режима и обеспечения качества питания детей дошкольного возраста.

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

26. Организация питания в Учреждении возложена на само Учреждение.

27. В Учреждении 5-разовое питание детей дошкольного возраста.

28. Питание детей дошкольного возраста в Учреждении осуществляется на основании утвержденного примерного 14-дневного меню.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Все имущество Учреждения находится в собственности городского округа Верхотурский, отражается на самостоятельном балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя – городского округа Верхотурский осуществляет Администрация городского округа Верхотурский.

4. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Верхотурский, настоящим Уставом, распоряжениями главы Администрации городского округа Верхотурский.

5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления, или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться

самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

6. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из бюджета муниципального образования городского округа Верхотурский или внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета муниципального образования городского округа Верхотурский;
- 2) имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

8. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

9. Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплаты налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

11. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем издания нормативных правовых актов Учредителя.

12. 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 подлежит обособленному учету в установленном порядке.

13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Верхотурский, указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

14. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Учредителя.

15. Учреждение вправе:

1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также 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 (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя с учетом рекомендаций Наблюдательного совета;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

16. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

17. Городской округ Верхотурский не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

18. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью городского округа Верхотурский и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

19. Имущество, переданное Учредителем или приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного

управления, может быть изъято у Учреждения как полностью, так и частично в следующих случаях:

1) при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

2) при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхотурский и настоящим Уставом.

20. Учредитель вправе с учетом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем. Городской округ Верхотурский не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам городского округа Верхотурский.

22. Учреждение не вправе:

1) распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2) использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Учреждения.

23. Учреждение обязано:

1) предварительно в письменной форме согласовывать с Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

2) представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Учреждению на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются Учредителю ежемесячно);

3) ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать на сайте Учреждения, годовой отчет об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

24. Годовой отчет об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, также подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

26. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета учреждения. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

27. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 25 и 6.26. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

28. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате свершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 25 и 26. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

29. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждения сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 31 настоящего Устава, члены Наблюдательного совета, заведующий Учреждения и его заместители.

30. Порядок, установленный пунктами 32 – 36 настоящего Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

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

32. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 10 календарных

дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

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

34. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или её 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

35. 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 сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 33 и 34 настоящего Устава, не зависимо 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. Таковую 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.

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

37. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, и Финансовом управлении Администрации городского округа Верхотурский.

38. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения в Финансовом управлении Администрации городского округа Верхотурский осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

2. Полномочия Учредителя в отношении Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим

Уставом и договором о взаимоотношениях образовательного Учреждения и его Учредителя.

3. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- 8) решение иных вопросов предусмотренных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхотурский, а также настоящим Уставом.

4. К полномочиям Управления образования Администрации городского округа Верхотурский относится:

- 1) доведение муниципального задания на выполнение муниципальных услуг;
- 2) предоставление субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- 3) финансирование Учреждения согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, соглашению и графику перечисления субсидий;
- 4) согласование Устава Учреждения и дополнений к нему;
- 5) контроль образовательной и финансово-хозяйственной деятельности в вопросах эффективности использования закреплённой за учреждением собственности;
- 6) обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий.

5. Управление образования Администрации городского округа Верхотурский имеет право:

- 1) участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
- 2) контролировать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- 3) получать полную информацию, отчёты о деятельности Учреждения.

6. Управление образования Администрации городского округа Верхотурский обязано:

- 1) осуществлять финансирование Учреждения согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, соглашению и графику перечисления субсидий;
- 2) согласовывать Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

3) оказывать методическую помощь Учреждению в организации образовательного процесса;

4) осуществлять надзор за проведением работ в период капитальных и текущих ремонтов (объём и качество работы).

7. Управление образования Администрации городского округа Верхотурский осуществляет подготовку документов для согласования с главой Администрации городского округа Верхотурский о назначении на должность и освобождении от должности руководителя Учреждения. Вопросы поощрения, наложения дисциплинарного взыскания руководителя Учреждения относятся к компетенции начальника Управления образования Администрации городского округа.

8. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности на основании распоряжения Администрации городского округа Верхотурский по согласованию с начальником Управления образования Администрации городского округа Верхотурский.

9. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

9.1 Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

9.2 Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

9.3 К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных нормативных актов;

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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

8) прием детей дошкольного возраста в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения детьми дошкольного возраста образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей дошкольного возраста и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия детей дошкольного возраста физической культурой и спортом;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

16) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

17) установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Информационная открытость Учреждения:

10.1 Учреждение формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

10.2 Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о численности детей дошкольного возраста по реализуемым образовательным программам за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

г) о языках образования;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

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

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

з) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном порядке Учредителя;

г) локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема детей дошкольного возраста, режим занятий детей дошкольного возраста, формы, порядок и основания перевода, отчисления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста.

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

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

11. Информация и документы, указанные в статье 10 настоящего раздела, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается настоящим Уставом.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки детей дошкольного возраста установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и

воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей дошкольного возраста;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы детей дошкольного возраста, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей дошкольного возраста, работников Учреждения.

13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей дошкольного возраста, родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

14. Руководитель Учреждения:

1) действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и учредителем;

3) выдает доверенности;

4) открывает лицевые и расчетные счета в установленном порядке в соответствии с нормативно – правовыми актами;

5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

6) несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед учредителем.

15. Учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию Руководитель, который руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за ее результаты.

16. Руководитель назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации городского округа Верхотурский.

17. С Руководителем Учреждения заключается трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

18. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления.

19. Руководитель имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;
 - 2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
 - 3) открывать счета в банковских и иных организациях, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью учреждения, распоряжаться имуществом и средствами учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и востоящим уставом;
 - 4) утверждать локальные акты, планы работы учреждения, структуру управления деятельностью учреждения, штатное расписание, графики работы, расписание занятий учреждения, производить прием и увольнение работников учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств учреждения, предусмотренных на оплату труда;
 - 5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
 - 6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - 7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников учреждения;
 - 8) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления.
20. Руководителю образовательного учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.
21. Должностные обязанности Руководителя образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству.
22. Руководитель Учреждения несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.
23. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

24. Во время отсутствия Руководителя руководство Учреждением осуществляется заместителем заведующего по воспитательной работе.

25. Формами самоуправления Учреждения являются:

- 1) Общее собрание Учреждения;
- 2) Педагогический совет Учреждения;
- 3) Родительский комитет Учреждения;
- 4) Наблюдательный совет Учреждения.

26. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание Учреждения.

27. В состав Общего собрания Учреждения входят все работники Учреждения.

28. Общее собрание Учреждения:

- 1) разрабатывает и принимает Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка;
- 2) обсуждает и принимает коллективный договор;
- 3) рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- 4) рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
- 5) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по его укреплению;

б) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья детей дошкольного возраста в Учреждении;

7) обсуждает дополнения, вносимые в Устав Учреждения. Общее собрание Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

29. Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

30. Для ведения Общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

31. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляется педагогическим советом Учреждения. В состав педагогического совета Учреждения входят педагоги, с правом совещательного голоса – медицинские работники Учреждения, родители (законные представители).

32. Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:

- 1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) выбирает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- 3) рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- 4) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- 5) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;

б) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ.

33. Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

34. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

35. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- 1) организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- 2) информирует членов педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за месяц до его проведения;
- 3) определяет повестку заседания педагогического совета Учреждения;
- 4) контролирует выполнение решений педагогического совета Учреждения.

36. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

37. Родительский комитет Учреждения является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

38. Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- 1) содействует организации совместных мероприятий в Учреждении;
- 2) родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- 3) оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территорий;
- 4) помогает в работе с детьми дошкольного возраста из неблагополучных семей;
- 5) заявляет на участие Учреждения в различных конкурсах;
- 6) осуществляет контроль деятельности учреждения по вопросам организации питания детей и сотрудников.

39. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от групп Учреждения. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

40. В соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» в Учреждении создается Наблюдательный совет в составе семи членов. В состав Наблюдательного совета входят:

- 1) представители органов местного самоуправления городского округа Верхотурский – 3 человека, в том числе представитель Комитета по

управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский – 1 человек;

2) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 2 человека;

3) представители работников Учреждения – 2 человека. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива.

41. Состав Наблюдательного совета утверждается распоряжением Учредителя.

42. Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

43. Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет 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) проект 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 в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» 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) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

44. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 43 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

45. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 43 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется

Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 43 Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

46. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 43 Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

47. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 43 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

48. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

1) рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 43 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

2) решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 43 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

3) решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 43 Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

49. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

50. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

51. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя Учреждения;

3) 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) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя,

Руководителя Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета;

5) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

6) члены Наблюдательного совета, Руководитель Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

7) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Руководитель 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;

8) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

9) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета должным образом 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;

10) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

11) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

12) председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета;

13) указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 43 настоящего Устава;

14) заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц;

15) организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

52. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию,

соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании государственного образца. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

53. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- 1) заявление о приеме на работу;
- 2) паспорт (с указанием места жительства);
- 3) документ об образовании государственного образца;
- 4) трудовая книжка за исключением случаев, когда устраивается на работу впервые;
- 5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- 6) медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем.

54. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- 1) Коллективным договором;
- 2) Уставом Учреждения;
- 3) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) Должностной инструкцией;
- 5) Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

55. Должностные оклады работников Учреждения определяются в соответствии с нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхотурский и по итогам аттестации.

56. Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделенных средств, согласно положению «О премировании, надбавках, доплатах и других видов материального поощрения».

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети дошкольного возраста, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители).

2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

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

4. Дети дошкольного возраста имеет право:

- 1) на охрану жизни и укрепления здоровья;
- 2) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) защиту своего достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

6) развитие его творческих способностей и интересов;

7) получение помощи в коррекции отклонений в развитии;

8) получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

9) на перевод в другое образовательное учреждение;

10) пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

11) на получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

12) на уважение человеческого достоинства;

13) на свободу совести, вероисповедания, получение информации;

14) на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

5. Родители (законные представители) имеют право:

1) родители (законные представители) детей дошкольного возраста имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;

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

3) знакомиться с Уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5) защищать права и законные интересы детей дошкольного возраста;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей дошкольного возраста, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей дошкольного возраста;

7) принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

9) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;

10) заслушивать отчеты руководителя и педагогов Учреждения о работе с детьми дошкольного возраста;

11) консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;

12) оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его основных задач;

13) досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

14) на получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы за содержание детей дошкольного возраста в Учреждении, фактически взимаемой за содержание детей дошкольного возраста.

6. Родители (законные представители) обязаны:

1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

2) выполнять Устав Учреждения;

3) соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

4) вносить плату за присмотр и уход за детьми, установленную Учредителем, в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);

5) нести ответственность за развитие и воспитание детей;

6) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий детей дошкольного возраста, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

7) уважать честь и достоинство детей дошкольного возраста и работников Учреждения.

7. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

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

9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

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

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

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

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

10. Права и свободы, указанные в части 2 настоящей статьи, 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.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск без сохранения заработной платы 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;

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

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

12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

13. Обязанности и ответственность педагогических работников

13.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство детей дошкольного возраста и других участников образовательных отношений;

4) развивать у детей дошкольного возраста познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у детей дошкольного возраста культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития детей дошкольного возраста и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми дошкольного возраста;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка;

12) соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;

13) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

14) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

15) выполнять приказы руководителя, решения органов управления Учреждения.

14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения детей дошкольного возраста к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям дошкольного возраста недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения детей дошкольного возраста к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

16. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

17. Работники Учреждения имеют право:

1) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом;

2) избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы Учреждения;

3) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;

5) на уважение и вежливое отношение со стороны коллег, родителей (законных представителей);

6) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;

7) на обжалование приказов Учреждения;

8) защиту профессиональной чести и достоинства.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Изменения в Устав Учреждения в обязательном порядке согласуются с Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский, утверждаются постановлением Администрации городского округа Верхотурский и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством.

2. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются в казну городского округа Верхотурский для дальнейшего использования на цели развития образования.

3. При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив.

4. В случае прекращения деятельности Учреждения Администрация городского округа Верхотурский обеспечивает перевод детей дошкольного возраста, с согласия родителей (законных представителей), в иные образовательные учреждения соответствующего типа.

5. Порядок реорганизации Учреждения:

1) реорганизация Учреждения осуществляется Учредителем на основании постановления Администрации городского округа Верхотурский;

2) инициатором реорганизации Учреждения может являться отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Верхотурский – Управление образования Администрации городского округа Верхотурский;

3) отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Верхотурский – Управление образования Администрации городского округа Верхотурский направляет представление на имя главы Администрации городского округа Верхотурский, в котором обосновывает необходимость реорганизации образовательного учреждения, указывает форму реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), предполагаемую экономию или дополнительные расходы местного бюджета после реорганизации и предполагаемые расходы на осуществление процедур реорганизации.

6. До принятия решения о реорганизации Учреждения должна быть проведена предварительная экспертная оценка последствий принятия этого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития детей дошкольного возраста.

7. Экспертная оценка оформляется заключением, которое должно включать обоснование необходимости реорганизации образовательного учреждения (педагогическая необходимость, экономический эффект, демографические тенденции и др.); содержать информацию о возможностях реализации права на образование для детей дошкольного возраста данного учреждения; отражать перспективы дальнейшего трудоустройства работников Учреждения; содержать прогноз последствий реорганизации Учреждения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания и развития детей, обслуживаемых данным Учреждением.

8. Уполномоченным органом по проведению экспертной оценки является отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Верхотурский. В состав экспертной комиссии включаются юристы, финансисты, представители территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, родительской общественности, представители профессионального педагогического сообщества.

9. Учет общественного мнения о последствиях реорганизации муниципального образовательного учреждения осуществляется посредством процедуры проведения общественных (публичных) слушаний, опроса граждан.

10. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего образовательного учреждения.

11. При реорганизации образовательного учреждения в форме присоединения к нему другого образовательного учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного образовательного учреждения.

12. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации образовательного учреждения, внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного образовательного учреждения, а также государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

13. При реорганизации образовательного учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

14. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) по решению Учредителя;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, либо деятельности, запрещенной законом.

Порядок ликвидации Учреждения:

1) Учреждение может быть ликвидировано постановлением Администрации городского округа Верхотурский, по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

2) ликвидация образовательного учреждения по решению Учредителя осуществляется после окончания учебного года;

3) ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам;

4) порядок ликвидации Учреждения определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании», «О некоммерческих организациях», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

5) проект постановления Администрации городского округа Верхотурский и иные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о ликвидации образовательного учреждения, готовит отраслевой орган Администрации городского округа Верхотурский – Управление образования Администрации городского округа Верхотурский.

15. К проекту постановления Администрации городского округа Верхотурский о ликвидации Учреждения в обязательном порядке прилагаются:

1) обоснование причин ликвидации Учреждения;

2) планируемые меры по обеспечению прав детей дошкольного возраста на получение образования в других образовательных учреждениях;

3) планируемые расходы на ликвидацию Учреждения и погашение его кредиторской задолженности (если таковая имеется);

4) согласование с Управлением образования Администрации городского округа Верхотурский источников финансирования планируемых расходов на ликвидацию Учреждения и в случае наличия непогашенной кредиторской задолженности;

5) экспертная оценка последствий принятия решения о ликвидации образовательного учреждения, проведение которой возлагается на отраслевой (функциональный) орган Администрации;

6) Учредитель учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

7) с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого юридического лица выступает в суде;

8) ликвидационная комиссия помещает в органах официальной печати, публикацию о его ликвидации, порядке и сроках заявления требований его кредитором (кредиторами). Этот срок не может быть менее двух месяцев со дня публикации. При ликвидации образовательного учреждения финансовые средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования;

9) ликвидация образовательного учреждения считается завершенной, а образовательное учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

1) приказами;

2) положениями;

3) правилами;

4) инструкциями, в том числе должностными;

5) положениями о структурных подразделениях учреждения.

2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО
НА 18 ЛИСТАХ

ЗАВЕДУЮЩИЙ М/ДОУ



Межрайонная ИФНС России № 26
по Свердловской области
наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
04 февраля 2014 года
ОГРН 1026602073334
ГРН 246680003589

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Зач. начальником
подпись уполномоченного лица
регистрирующего органа
Ильинко А.А.
подпись



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510509

Владелец Трубина Галина Владимировна

Действителен с 04.08.2023 по 03.08.2024