

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800992960 в новой редакции
представлен при внесении в Единый
записи от 19.12.2022 за ОГРН 1021800663962



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

В.М. Шестаков
2022г.

УТВЕРЖДЁН
приказом начальника Управления
образования города Сарапула
от « 02 » 12 2022г. № 140/2-07
Начальник Управления образования
г. Сарапула
В.А. Красноперов

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 30
(новая редакция)

Удмуртская Республика
г. Сарапул
2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 далее именуемое «Учреждение» создано в соответствии Постановлением Главы самоуправления г. Сарапула Удмуртской Республики № 426 от 21.03.1995г., приказом по Сарапульскому ГОРОНО № 15 п.2 от 29.03.1995г., Постановлением Администрации города Сарапула от 31.05.2011г. № 1635, приказом начальника Управления образования г. Сарапула от 10.06.2015г. № 67/5 – ОД, зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц ОГРН №1021800992960.

Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 в соответствии с Постановлением Администрации города Сарапула от 08.11.2019г. № 2558 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 путем присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7» (дата внесения записи в ЕГРЮЛ от 03.03.2020г. за номером 2201800069227)

Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30.

Сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ д/с № 30

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» (сокращенное наименование муниципального образования - «Город Сарапул»)

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» осуществляет Управление образования г. Сарапула далее именуемый «Учредитель Учреждения»

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов г. Сарапула, органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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 законодательством. Учреждение вправе привлекать заемные денежные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так

и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание);
- 10) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети "Интернет" (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.11. Местонахождение Учреждения: 427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Фурманова, д. 24.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес и место хранения документов МБДОУ д/с № 30: 427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Фурманова, д. 24.

Юридический адрес: 427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Фурманова, д. 24.

Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:

427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Фурманова, д. 24.

427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Чапаева, д. 2

427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Чапаева, д. 4

1.12. Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения – бюджетное. Тип организации – дошкольная образовательная организация.

1.13. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация города Сарапула, в лице управления имущественных отношений Администрации города Сарапула (далее – управление).

1.14. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.15. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

1.16. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.17. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

1.18. Структурные подразделения МБДОУ д/с № 30 не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.19. Филиалов представительств Учреждение не имеет.

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

1.21. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.22. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем реализации образовательных программ.

2.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с реализацией образовательных программ, относящихся к его основным видам деятельности.

2.4. Учреждение финансируется за счет средств бюджета города Сарапула в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение получения дошкольного

образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.6. Целями деятельности Учреждения являются:

1. формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
2. развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
3. формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
4. сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
5. коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи.

2.7. Для достижения целей, предусмотренных 2.6. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования (Образовательная программа дошкольного образования)
- 2) присмотр и уход за детьми.

2.8. Учреждение вправе сверх утвержденного Учредителем Учреждения муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы по реализации образовательных программ, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при реализации программ условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- оказание методической, педагогической, диагностической, консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (при наличии консультационного пункта).

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- образование дополнительное.

2.11. Реализация дополнительного образования в Учреждении может осуществляться по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:

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

2.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

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

2.15. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, разработанного в Учреждении и утвержденного заведующим.

2.16. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего или ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждения, а также закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.17. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждения безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

2.18. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном законодательством .

2.20. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.21. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. Организация образовательного процесса в Учреждении.

- 3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.
- 3.2. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.3. Образовательная программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности, взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.
- 3.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 3.5. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.
- 3.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования – образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.8. Сроки получения дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.9. В Учреждении организованы группы полного дня (10,5 - 12-часового пребывания).
- 3.10. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).
- 3.11. Учреждение имеет в своем составе группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.
- 3.12. Учреждение может иметь в своем составе группы комбинированной направленности. В группах комбинированной направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования и программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

- 3.13. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, а также с учетом санитарных правил.
- 3.14. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения с начала учебного года.
- 3.15. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).
- 3.16. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.
- 3.17. Режим дня, продолжительность самостоятельной деятельности детей, образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается Учреждением с учетом возрастных и психофизических возможностей детей и определяется санитарными правилами и нормами. Продолжительность и сроки обучения на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанников.
- 3.18. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.
- 3.19. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Порядок проведения оценки индивидуального развития детей устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.
- 3.20. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- 3.21. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.22. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.
- 3.23. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.
- 3.24. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.
- 3.25. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция, доходы от использования имущества Учреждения, доходы от продажи имущества Учреждения (за исключением недвижимого имущества), а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

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

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество Учреждения), а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения по согласованию с управлением.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению закрепленным за ним имуществом осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.10. настоящего Устава.

4.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением, либо в случаях предусмотренных законодательством;
- 2) средства бюджета города Сарапула;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством.

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

4.7. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

4.9. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения, а так же движимого имущества, и о дальнейшем использовании

указанного имущества принимается Администрацией города Сарапула, по согласования с Учредителем Учреждения.

4.10. Согласование сделок Учреждения в отношении принадлежащих Учреждению акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, а также сделок Учреждения по продаже недвижимого имущества осуществляется управлением.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению особо ценным движимым имуществом Учреждения и недвижимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета города Сарапула особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется Учредителем Учреждения с учетом следующего:

согласование сделок (действий) Учреждения в отношении недвижимого имущества, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и особо ценного движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с управлением о возможности совершения сделки (действия);

согласование списания непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с управлением о возможности списания имущества.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения и управление.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- 6) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;
- 3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителю Учреждения в бюджете муниципального образования

«Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

7) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики»;

8) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

12) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», предоставленных Учреждению на соответствующие цели;

13) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

14) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

15) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

16) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6. Полномочия Учредителя Учреждения

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) согласовывает назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий;
- 4) согласовывает заключение срочного трудового договора с заведующим Учреждения, и изменения к нему, согласовывает расторжение срочного трудового договора с заведующим

Учреждения;

5) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики»;

8) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;

9) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

10) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

11) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) вносит предложения, а в случаях, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Устава, согласовывает принятие Администрацией города Сарапула решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

14) дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, на приобретение за счет средств бюджета города Сарапула недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учетом положений, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Устава;

15) дает Учреждению согласие на списание недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учетом положений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4.10. настоящего Устава;

16) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

17) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

18) определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

19) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в срочном трудовом договоре с заведующим Учреждения условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

20) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

21) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, разрабатывает и вносит на рассмотрение предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

22) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

7. Функции Управления

7.1. Управление осуществляет следующие функции в отношении Учреждения:

1) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики»;

2) по предложениям Учреждения, Учредителя Учреждения или по собственной инициативе подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения и о дальнейшем использовании изъятых имущества, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 4.9 настоящего Устава;

3) осуществляет совместно с Учредителем Учреждения контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», закрепленных за Учреждением;

4) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

5) согласовывает сделки (действия) Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 4.10. настоящего Устава;

5.1) согласовывает действия Учреждения по списанию имущества Учреждения в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4.10 настоящего Устава;

6) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемым ликвидационной комиссией;

7) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра муниципального имущества Удмуртской Республики, а также бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

8. Права и обязанности участников образовательных отношений.

8.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

8.2. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

8.3. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

8.4. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

8.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами Учреждения регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, 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;
- 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;
- принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, создавать родительские объединения в Учреждении;
- на получение компенсации части платы, внесенной за присмотр и уход за детьми в Учреждения в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
- направлять администрации Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- обжаловать решение администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений

по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительских органов работников Учреждения (при их наличии);

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения детей;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных целей, задач;
- досрочно расторгать договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

8.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития личности ребенка;
- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения, условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления этих отношений.

8.7. Работники Учреждения имеют следующие право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

8.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 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, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в управлении Учреждением в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- свободное выражение своего мнения, на свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

8.9. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

8.10. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного воспитания;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся 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 Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора и должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Порядок комплектования персонала.

9.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. 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.

9.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- 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.

- имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

9.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения, утвержденным заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Должностные оклады и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых должностных окладов и коэффициентов, устанавливаемых по профессиональным квалификационным группам органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

9.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

9.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

9.8. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренной законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

9.10. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

10. Органы управления Учреждения

10.1. Учреждение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности Главой муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» (далее - Главой города Сарапула).

Заведующий Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного по согласованию с Учредителем Учреждения. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности заведующего учреждения, срок срочного трудового договора не может превышать одного года. Конкретный срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

10.2. Заведующий Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

10.3. Заведующий Учреждения несет ответственность перед Главой муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и срочным трудовым договором.

Заведующий Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения не соответствующий законодательству или муниципальным правовым актам.

В случаях установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами заведующий Учреждения возмещает Учреждению убытки причиненные его виновными действиями.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10.4. Заведующий Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

10.5. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

10.7. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке вышестоящими органами деятельности Учреждения и отчетами о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- принятие локальных актов Учреждения, согласно Устава, включая Устав, Правила

внутреннего трудового распорядка;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

10.7.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

10.7.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждения.

10.7.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

10.7.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения Общего собрания являются обязательными.

10.7.5. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

10.7.6. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

10.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

10.11.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления в компетенцию которого входит принятие решения по следующим вопросам:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления инновационной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- разрабатывает стратегию развития Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, воспитания, развития 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;
- обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения;
- обсуждает и рассматривает проект и принимает годовой план Учреждения;
- обсуждает локальные акты, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- обобщает, рассматривает и внедряет педагогический опыт;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

10.11.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подпункта 10.11.1 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подпункта 10.11.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

10.11.3. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены в отдельных случаях медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

10.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

10.13. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.14. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель Учреждения, Управление финансов г. Сарапула и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

11. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

11.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики».

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

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

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

11.5. В целях реализации полномочий Совета родителей по учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения, заведующий Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждения направляют на рассмотрение в Совет родителей проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

11.6. Совет родителей вправе ставить вопросы, касающиеся разработки и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, перед заведующим Учреждения и (или) коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с его компетенцией.

11.7. Совет родителей не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения и (или) коллегиальным органам управления Учреждения мотивированное мнение в письменной форме.

11.8. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит одобрения (согласия) либо содержит предложения, заведующий Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждения могут согласиться с ними, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей и (или) привлечь коллегиальные органы управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение таких вопросов, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

11.9. В целях реализации полномочий представительных органов работников Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему представительному органу работников Учреждения.

11.10. Представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет, заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

11.11. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по

его совершенствовании, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

11.13. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются, заведующим Учреждения, а также по предложению коллегиальных органов управления Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

11.14. Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом, издаваемым, заведующим Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

11.15. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с включением их в номенклатуру дел (журнал регистрации приказов по основной деятельности, кадрам).

11.16. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан – в день утверждения.

11.17. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников Учреждения – в порядке, установленном Уставом Учреждения для информирования.

11.18. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся по решению, заведующего Учреждения и (или) по предложению коллегиальных органов управления Учреждения в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении.

11.19. С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права воспитанников и работников Учреждения, заведующий Учреждения знакомит под роспись.

11.20. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

12. Международное сотрудничество

12.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;

- направление педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней

13. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

13.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

13.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Администрации города Сарапула на основании предложения Учредителя Учреждения.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Администрации города Сарапула на основании предложения Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается постановлением Администрации города Сарапула в состав имущества казны муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики».

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

14. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

14.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения и подлежат регистрации в государственных органах.

14.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.



Пронумеровано и пронумеровано

46 листов

Заведующий МБДОУ д/с №30

Г.В. Голдина
Голдина Ж.В.