

СОГЛАСОВАН
Учредительный документ юридического лица
ОГРН (1025901973987 в новой редакции имуществом)
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.02.2025 за ОГРН 2255901118340
отношений администрации Соликамского

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
образования администрации
Соликамского муниципального округа

от 06 февраля 2025г.
№ 252-010-03-18-99

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Детский квартал»
(новая редакция)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	6
3. Организация образовательной деятельности	8
4. Организация медицинского обслуживания и питания.....	10
5. Права и обязанности участников образовательных отношений	11
6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	13
7. Учет и отчетность и контроль	14
8. Управление Учреждением	15
9. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.....	26
10. Порядок изменения Устава	27
11. Заключительные положения	28

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Детский квартал» (далее – Учреждение) по типу реализуемых образовательных программ является дошкольной образовательной организацией, обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.3. Учреждение было создано на основании решения исполнительного комитета Соликамского городского Совета народных депутатов от 23 июля 1955 года и передано в Управление образования администрации города Соликамска Пермской области Постановлением главы города Соликамска от 01.11.1993 № 1271, переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» на основании Постановления главы местного самоуправления города Соликамска от 23.06.2000 № 1211, путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» на основании Постановления главы города Соликамска от 30.04.2010 № 548, на основании Постановления администрации города Соликамска Пермского края от 17.08.2015 № 1348-па учреждение реорганизовано путем присоединения к нему МАДОУ «Детский сад № 4», Постановления администрации города Соликамска Пермского края от 11.04.2019 № 713-па реорганизовано путем присоединения к нему МАДОУ «Детский сад № 38», МАДОУ «Детский сад № 41» и МАДОУ «Детский сад № 46 «Золотой ключик».

1.4. Наименование Учреждения.

Полное наименование – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Детский квартал».

Сокращенное наименование – МАДОУ «Детский сад «Детский квартал».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, бланках и в символике Учреждения.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения:

618547, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица Володарского, дом № 10.

Почтовый адрес Учреждения:

618547, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица Володарского, дом № 10.

1.6. Места ведения образовательной и иной деятельности в соответствии с Уставом:

корпус 1 - 618547, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица Володарского, дом № 10.

корпус 2 - 618547, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица Матросова, дом № 31.

корпус 3 - 618547, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица Урицкого, дом № 11.

корпус 4 - 618548, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица Культуры, дом № 25.

корпус 5 - 618548, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица Культуры, дом № 11.

ОГРН: 1025901973987; ИНН: 5919016246.

1.7. Учреждение является муниципальным гражданским светским некоммерческим дошкольным образовательным учреждением.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Соликамский муниципальный округ.

1.8.1. Функции и полномочия Учредителя в рамках делегированных полномочий выполняет функциональный (отраслевой) орган администрации Соликамского муниципального округа – Управление образования администрации Соликамского муниципального округа (далее – Учредитель). Учредитель действует на основании Положения об Управлении образования администрации Соликамского муниципального округа. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.8.2. Юридический адрес Учредителя:

618540, Российская Федерация, Пермский край
город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом № 10.

ОГРН: 1025901977111; ИНН: 5919421156.

1.8.3. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Собственником имущества является муниципальное образование Соликамский муниципальный округ. Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа (далее - Собственник).

1.9.1. Отношения между Собственником и Учреждением, определяются соответствующим договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение, не отвечает по обязательствам Собственника.

1.9.2. Юридический адрес Собственника:

Пермский край город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом № 173А
ОГРН: 1025901972744 ИНН: 5919420113.

1.9.3. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Учреждения не имеет права на

получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово – хозяйственной деятельности. Учреждение может иметь счета в кредитных организациях, имеет лицевые счета в финансовом органе администрации Соликамского муниципального округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение считается созданным как юридическое лицо для внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа, решениями органов управления образованием всех уровней в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

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

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета гуманистических ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.14. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.15. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на руководителя.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся (воспитанников) к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности

этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами и обеспечивает ее обновление.

1.18. Учреждение является субъектом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.19. Учреждение вправе вносить предложения об открытии филиалов, представительств, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

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

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности руководителя Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования (далее – ОП ДО), в том числе адаптированных образовательных программ, в целях обеспечения реализации, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края полномочий в сфере образования в соответствии с видами деятельности Учреждения.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации ОП ДО, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования, разработанных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих федеральных образовательных программ, а также присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) и до прекращения образовательных отношений.

2.3. Учреждение является субъектом системы профилактики детского и семейного неблагополучия, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

1) выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении и в группе риска социально опасного положения путем наблюдения (внешний вид, посещаемость, поведение детей, общение родителей с детьми, факты применения неконструктивных мер воспитания, нарушения родителями устава дошкольной

образовательной организации, ненадлежащего ухода за ребенком), а также обучающихся (воспитанников) не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам образовательную деятельность в Учреждении;

2) корректирует поведение обучающего (воспитанника) в соответствии с индивидуальной программой коррекции (при нахождении семьи на учете в группе риска социально опасного положения) или мероприятиями индивидуальной программы реабилитации (при нахождении семьи в СОП);

3) оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, в том числе обучающимся (воспитанникам) с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении.

2.4. Виды деятельности Учреждения.

2.4.1. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация ОП ДО, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

Сопутствующим видом деятельности Учреждения является квалифицированное лечение и оздоровление детей, инфицированных микробактериями туберкулеза.

2.4.2. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5.1. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в целях, указанных в п.2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход):

2.6.1. методическая, психолого-педагогическая, логопедическая, диагностическая и консультативная помощь, в том числе в рамках деятельности консультационного центра, лекотеки.

2.6.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ. Реализация дополнительных общеразвивающих программ может осуществляться на платной и безвозмездной основе.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость от реализации дополнительных общеразвивающих программ по договору об образовании с учетом покрытия

недостающей стоимости от реализации дополнительных общеразвивающих программ за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости от реализации дополнительных общеразвивающих программ устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

Увеличение стоимости от реализации дополнительных общеразвивающих программ после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.6.3. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- адаптационная группа;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, семинаров, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- предоставление услуг по размещению рекламы на официальном сайте Учреждения;
- оказание услуг по фото-видео съемке и монтажу;
- оказание услуг по демонстрации спектаклей, кино- и видеофильмов для образовательных целей.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с федеральным законодательством лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Доходы, полученные Учреждением 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.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с ОП ДО, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

3.2. Приём обучающихся (воспитанников) в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

3.3. Образовательная деятельность по ОП ДО, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в группах общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности.

В Учреждении группы комплектуются обучающимися (воспитанниками) по одновозрастному принципу, при необходимости, могут создаваться разновозрастные группы.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется по ОП ДО, том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования. При реализации ОП ДО могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ), электронное обучение (далее – ЭО).

3.4.1. Реализация ОП ДО, в том числе адаптированные образовательные программы с применением ЭО, ДОТ может осуществляться в двух основных моделях:

1. Педагог и дети (воспитанники) находятся в Учреждении. Осуществляется непосредственное взаимодействие педагога с детьми, при этом при реализации ОП ДО педагог применяет элементы ЭО, поскольку деятельность в электронной образовательной среде является естественной для современного ребенка, способствует повышению его мотивации к познанию мира, позволяет учитывать его индивидуальные образовательные потребности.

2. Педагог и дети (воспитанники) находятся на удалении друг от друга. Осуществляется опосредованное взаимодействие педагога с детьми: ОП ДО реализуется с применением электронных средств обучения (далее – ЭСО), ДОТ и включает как онлайн-формат (режим реального времени, синхронное обучение), так и офлайн-формат (асинхронное обучение, не привязанное к конкретному месту и времени). В последнем случае педагог заранее подготавливает и направляет родителям (законным представителям) необходимый цифровой образовательный контент. Ребенок осваивает ОП ДО с помощью указанного контента в присутствии родителей (законных представителей). Решение о внедрении в Учреждении данной модели реализации ОП ДО принимается, как правило, при наступлении вынужденных обстоятельств (карантин, режим самоизоляции, чрезвычайная ситуация, продолжительная болезнь ребенка и др.) в случае отсутствия возможности организовать работу по реализации права на обучение по ОП ДО на дому или в медицинской организации при длительном лечении.

При реализации образовательной деятельности Учреждения вышеназванные модели могут сочетаться.

Применение ЭО, ДОТ, а также работа с ЭСО при реализации ОП ДО должны осуществляться в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21.

3.5. По согласованию с Учредителем в Учреждении установлен следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя, с 12-часовым пребыванием обучающихся (воспитанников), кроме выходных и праздничных дней. При наличии групп кратковременного пребывания порядок пребывания обучающихся (воспитанников) устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется на основании направления. Направление для приема обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется через информационную систему доступности дошкольного образования Пермского края (ИС ДДО).

3.7. Прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

3.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) регулируются договором об образовании, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид и направленность образовательной программы, формы обучения, сроки освоения образовательной программы; взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления обучающихся (воспитанников); основания его расторжения и иные условия, предусмотренные действующим законодательством. Договор составляется в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника).

4. Организация медицинского обслуживания и питания

4.1. Организация питания возлагается на Учреждение или организацию, выигравшую конкурс по организации питания. Взаимоотношения между Учреждением и организацией, выигравшей конкурс по организации питания, строятся на основании соответствующего договора. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным организацией, осуществляющей оказание услуги питания, и согласовывается с Директором Учреждения.

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 Директора Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией и на организацию, выигравшую конкурс по предоставлению услуг питания.

4.2. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся (воспитанников), проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания обучающихся (воспитанников). Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) Учреждение безвозмездно предоставляет соответствующее помещение и создает условия для работы медицинского персонала. Учреждение в пределах своей компетенции создаёт условия для охраны здоровья обучающихся (воспитанников), обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся (воспитанников);
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в Учреждении.

4.3. Медицинские услуги в пределах должностных полномочий медицинского персонала, закреплённого органами здравоохранения за Учреждением, оказываются бесплатно.

4.4. Права, обязанности и ответственность медицинских работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором о медицинском обслуживании между Учреждением и органом здравоохранения и иными локальными нормативными актами, а также соответствующими должностными инструкциями.

4.5. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психо-физического, моторного развития обучающихся (воспитанников) и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого обучающегося (воспитанника).

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Отношения обучающихся (воспитанников) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося (воспитанника) и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

5.3. Права и меры социальной поддержки обучающихся (воспитанников) установлены действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) установлены действующим законодательством, договором с родителями (законными представителями).

5.5. Права, меры социальной поддержки, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения установлены действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

5.7. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.8. Заместителю руководителя Учреждения предоставляются в порядке, установленном нормативным актом Правительства Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам, если их деятельность связана с руководством образовательной деятельностью.

5.9. В целях защиты прав обучающихся (воспитанников), своих прав родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся 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 учётом мнения Родительского совета (при наличии), а также представительных органов работников Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

6.2. В целях обеспечения образовательной деятельности Собственник имущества закрепляет за Учреждением недвижимое имущество (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

6.3. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением Собственником имущества, находятся в оперативном управлении Учреждения и на ином законном основании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и отражаются на балансе Учреждения.

6.4. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, Уставом, договором с Учредителем и действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в т. ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

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

6.8. Учреждение вправе вносить имущество, указанное в п. 6.7 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами.

6.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.10. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность.

6.12. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- 1) средства, выделяемые Учредителем (субсидии) в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания и на иные цели;
- 2) средства от оказания платных образовательных услуг;
- 3) средства от иной приносящей доход деятельности, указанные в настоящем Уставе;
- 4) добровольные пожертвования и целевые средства юридических и физических лиц;
- 5) средства от грантов;
- 6) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Пермского края, а также нормативно – правовым актам органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

6.13. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

6.14. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, только по истечению срока договора между Собственником имущества и Учреждением, если иное не предусмотрено данным договором.

6.15. Учреждение является муниципальным заказчиком при размещении муниципального заказа на поставку товаров, оказания услуг, выполнения работ для удовлетворения своих нужд, при этом оно обладает всеми правами и обязанностями муниципального заказчика, предусмотренными действующим законодательством.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь действующим законодательством. Представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления согласно действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках, установленных действующим законодательством.

7.4. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе и по личному составу обучающихся (воспитанников) и работников.

7.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об его деятельности посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

8. Управление Учреждением

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.1. К компетенции (полномочиям) Учредителя относятся:

8.1.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в Устав;

8.1.2. назначение на должность Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

8.1.3. контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Собственником за Учреждением, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;

8.1.4. установление и финансовое обеспечение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренным его Уставом основной деятельностью;

8.1.5. утверждение формы, порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

8.1.6. согласование проекта штатного расписания;

8.1.7. принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

8.1.8. создание или ликвидация филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

8.1.9. изъятие имущества по согласованию с Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

8.1.10. принятие решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава, особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением по согласованию с Собственником имущества;

8.1.11. дача согласия на распоряжение Учреждением недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества по согласованию с Собственником имущества;

8.1.12. дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества по согласованию с Собственником имущества);

8.1.13. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

8.1.14. утверждение передаточного акта;

8.1.15. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов, а также передаточного акта;

8.1.16. рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

8.1.17. одобрение сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также крупной сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного имущества по согласованию с Собственником имущества;

8.1.18. дача согласия на сдачу в аренду имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

8.1.19. согласование программы развития Учреждения;

8.1.20. установление порядка и сроков проведения аттестации Руководителя Учреждения;

8.1.21. учет детей, подлежащих обучению по ОП ДО, в том числе по адаптированным образовательным программам;

8.1.22. закрепление за Учреждением конкретных территорий Соликамского муниципального округа;

8.1.23. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления Соликамского муниципального округа в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Пермского края, а также нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

8.2. Компетенции (полномочия) Директора (руководителя) Учреждения:

Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию Директор.

Директор назначается Учредителем.

8.2.1. К компетенции Директора Учреждением относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Пермского края, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Учреждения или иных коллегиальных органов управления.

8.2.2. Директор Учреждением:

8.2.2.1. без доверенности действует от имени Учреждения;

8.2.2.2. представляет интересы Учреждения и совершает сделки от его имени; выступает от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращается в суды, органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения;

8.2.2.3. представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

8.2.2.4. утверждает штатное расписание, после согласования с Учредителем;

- 8.2.2.5. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;
- 8.2.2.6. утверждает локальные нормативные акты;
- 8.2.2.7. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 8.2.2.8. за счет выделяемых на эти цели средств осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 8.2.2.9. предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 8.2.2.10. принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры;
- 8.2.2.11. распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- 8.2.2.12. создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- 8.2.2.13. утверждает образовательные программы Учреждения;
- 8.2.2.14. утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;
- 8.2.2.15. принимает обучающихся (воспитанников) в Учреждение;
- 8.2.2.16. организует проведение самообследования и представляет отчет о проведении самообследования Учредителю;
- 8.2.2.17. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 8.2.2.18. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;
- 8.2.2.19. содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 8.2.2.20. организует методическую работу Учреждения;
- 8.2.2.21. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 8.2.2.22. обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- 8.2.2.23. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 8.2.2.24. обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 8.2.2.25. выдает доверенности;
- 8.2.2.26. определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8.2.2.27. обеспечивает обучение, инструктаж работников, проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

8.2.2.28. обеспечивает работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

8.2.2.29. обеспечивает необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

8.2.2.30. организует проведение профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в пределах своей компетенции;

- участвует в муниципальных программах в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

- участвует в проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у участников образовательных отношений неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Пермского края;

8.2.2.31. организует проведение специальной оценки условий труда;

8.2.2.32. осуществляет обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.2.2.33. обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

8.2.2.34. от имени Учреждения возмещает вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;

8.2.2.35. от имени Учреждения выплачивает потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещает потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;

8.2.2.36. обеспечивает обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

8.2.2.37. обеспечивает профилактику и запрещение курения;

8.2.2.38. обеспечивает безопасность обучающихся (воспитанников) во время пребывания в Учреждении;

8.2.2.42. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.3. Органы управления Учреждением.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Наблюдательный совет, Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения, комиссия по стимулированию.

Порядок формирования органов управления Учреждением, и сроки полномочий определяется настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

8.3.1. Наблюдательный совет Учреждения.

8.3.1.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе от пяти до семи членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

8.3.1.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

8.3.1.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

8.3.1.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

8.3.1.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

8.3.1.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

8.3.1.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

8.3.1.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Детского сада членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом.

8.3.1.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

8.3.1.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

8.3.1.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

8.3.1.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

8.3.1.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

8.3.1.17. Компетенции 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;

б) проект плана финансово-хозяйственной деятельности;

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

8) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством 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 и утверждения аудиторской организации.

8.3.1.18. По вопросам, указанным в пунктах 1 – 4,7,8 ст. 8.3.1.17. данного Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8.3.1.19. По вопросу, указанному в пункте 6 ст. 8.3.1.17. Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11 указанной статьи, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

8.3.1.20. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 ст. 8.3.1.17. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

8.3.1.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 - 8 и 11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.3.1.22. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12, ст. 8.3.1.17. принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

8.3.1.23. Решение по вопросу, указанному в пункте 10, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3.1.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов.

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

8.3.1.26. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

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) Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета определяются Уставом.

4) 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.

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

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

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

8.3.2. Педагогический совет

8.3.2.1. Педагогический совет действует бессрочно и включает в себя педагогических работников Учреждения на дату проведения Педагогического совета, в том числе совместителей.

8.3.2.2. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

8.3.2.3. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

1) определяет приоритетные направления развития Учреждения;

2) определяет цели и задачи Учреждения, план его развития;

3) принимает планы работы Учреждения, ОП ДО, в том числе адаптированные образовательные программы; Программу развития Учреждения;

4) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

5) принимает решение о структуре системы оценки качества образования в Учреждении;

6) принимает решение о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ТПМПК;

7) подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

8) выбирает членов коллегиальных органов управления от педагогического коллектива;

9) выбирает представителей от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

10) рекомендует членов коллектива к награждению;

11) контролирует выполнение ранее принятых решений;

12) согласовывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации образовательной деятельности;

12) рассматривает отчёт о результатах самообследования.

8.3.2.4. Педагогический совет имеет право:

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

2) принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3) обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4) разрабатывать и согласовывать положения (локальные акты) в рамках компетенции, относящейся к педагогическому совету;

8.3.2.5. В необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

8.3.2.6. Педагогический совет Учреждения созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

8.3.2.7. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

8.3.2.8. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

8.3.2.9. Решения Педагогического совета фиксируются в протоколе.

8.3.2.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

8.3.3. Общее собрание работников Учреждения (далее – собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательных отношений и финансово-хозяйственной деятельности.

8.3.3.1. Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Собрание работает в тесном контакте с администрацией и органами управления Учреждением, в соответствии с действующим законодательством, оказывает необходимое содействие работе органов управления Учреждением.

8.3.3.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

8.3.3.3. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

8.3.3.4. Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания (в том числе совместители).

8.3.3.5. Общее собрание правомочно принять решения, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего состава работников.

8.3.3.6. Решения Общего Собрания принимаются большинством голосов (50% голосов присутствующих плюс один голос) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Руководителем Учреждения. Руководитель отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.3.3.7. Общее собрание:

1) избирает представителей работников Учреждения кандидатами в состав Наблюдательного совета Учреждения;

2) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

3) определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

4) утверждает коллективные требования к работодателю;

5) участвует в разработке коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приложений и дополнений к ним;

6) согласует локальные акты Учреждения, касающиеся трудовых отношений;

7) принимает решение об объявлении забастовки;

8) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения, не отнесенные к компетенции иных органов управления Учреждением.

9) Общее собрание не имеет права выступать от имени Учреждения.

8.3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат.

8.3.4.1. В Учреждении создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия) в составе от пяти до семи членов. В состав Комиссии входят руководитель Учреждения, представитель профсоюза,

представители работников. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

8.3.4.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов.

8.3.4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в отчетный период.

8.3.4.4. Основные функции Комиссии:

1. оценивает качество, результативность и эффективность труда работников Учреждения на основании установленных настоящим Положением показателей (критериев), устанавливает наличие (отсутствие) условий производства выплат стимулирующего характера;

2. устанавливает размер выплаты за интенсивность и результативность работы, за выполнение особо важных и непредвиденных работ работникам Учреждения с учетом выполнения установленных показателей (критериев);

3. устанавливает размер иных выплат стимулирующего характера работникам Учреждения с учетом выполнения установленных показателей (критериев)

4. устанавливает соответствие результатов мониторинга эффективности деятельности работников за отчетный период фактическим результатам работы, представленных работниками Учреждения и утверждает оценочные листы показателей эффективности труда работников Учреждения;

5. производит подсчет баллов по каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера в виде премии;

6. определяет расчетную стоимость одного балла премиальной выплаты работника Учреждения;

7. производит расчет в денежном выражении размера выплаты в виде премии каждому работнику Учреждения за отчетный период;

8. рассмотрение апелляций по результатам оценки качества, результативности и эффективности труда.

8.3.4.5. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

8.3.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в Учреждении может создаваться Родительский совет.

8.3.5.1. К полномочиям Родительского совета относится принятие рекомендованных решений по вопросам организации деятельности Учреждения.

8.3.5.2. Родительский совет (при наличии) действует на основании Положения о Родительском совете.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета Учреждения, Родительского совета (при наличии), а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством представителей работников Учреждения.

9.3. Коллективным договором может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулируемых вопросов.

9.5. Руководитель, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручать подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

9.6. После разработки проекта локального нормативного акта, до его утверждения Руководителем Учреждения, проект локального нормативного акта направляется в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящих Уставом случаях:

- в коллегиальный орган работников Учреждения в целях учета его мнения;
- в Совет родителей (при наличии) в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы для принятия решения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.6.1. При необходимости утверждения штатного расписания Учреждение готовит проект штатного расписания и предоставляет на согласование Учредителю.

9.6.2. Согласованный Учредителем проект штатного расписания направляется в течение двух рабочих дней в Учреждение и утверждается Руководителем в течение трех рабочих дней со дня его получения.

9.7. Коллегиальный орган управления Учреждением, Совет родителей (при наличии), не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального акта, направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.8. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа управления Учреждением, Совет родителей (при наличии), не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его

совершенствованию, Руководитель Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течении трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальным органом управления советом родителей (при наличии), в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.9. Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.10. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке, что и локальный нормативный акт.

9.11. Нормы локальных актов, ухудшающих положение обучающихся (воспитанников) или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

9.12. Локальные акты, соответствующие требованиям действующего законодательства РФ, являются обязательными к исполнению.

9.13. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;

- вступление в силу локального акта больше юридической силы, нормы которого противоречат положениям – признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта противоречащим действующему законодательству данного локального акта;

9.14. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

9.15. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом Руководителя Учреждения и вступает в силу с даты, указанной в приказе.

9.16. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним работников Учреждения, на которых распространяются положения данного локального акта.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и согласовываются с Собственником имущества (в части управления имущественным комплексом). Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном соответствующим нормативным правовым актом администрации Соликамского муниципального округа.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, а также разработка, согласование и принятие Устава (изменений в Устав) Учреждения осуществляются в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Соликамского муниципального округа, а также утверждения уставов этих учреждений и внесение в них изменений, утвержденным соответствующим постановлением администрации Соликамского муниципального округа, и с учетом особенностей, определенных федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

11.2. При ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

В случае прекращения деятельности Учреждения, в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) в другие образовательные учреждения.

11.3. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

11.4. Текст Устава вывешивается на видном месте, доступном для работников и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), и размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Скреплено и пронумеровано
28 (двадцать восемь) страниц

Директор МАДОУ «Детский сад «Детский

квартал»



Ж.В. Руздикина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730178

Владелец Рузанкина Жанна Вильгельмовна

Действителен с 28.06.2024 по 28.06.2025