Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901973987 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.09.2025 за ГРН 2255901453775

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBBEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

СОГЛАСОВАН
(в части распоряжения имуществом)
начальник управления имущественных
отношений администрации Соликамского
муниципального округа

_____ Колинько
«___» _____ 2025г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
образования администрации
Соликамского муниципального округа

от «28» 08 2025г.
№ 233-010-01-18-421

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

Соликамск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения ……..……..3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения ……6
3. Организация образовательной деятельности …….. 10
4. Организация медицинского обслуживания и питания……..…….....11
5. Права и обязанности участников образовательных отношений ……12
6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения ……. 14
7. Учет и отчетность и контроль ……... 15
8. Управление Учреждением …….….16
9. Порядок принятия локальных нормативных актов,
регламентирующих деятельность Учреждения……..…….... 26
10. Порядок изменения Устава ……..……... 28
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 № 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 дошкольного образования (далее АОП ДО), 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. Виды деятельности Учреждения.

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

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.

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

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. целью деятельности, Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его цели деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2. 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), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от реализации дополнительных общеразвивающих программ используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Виды деятельности Учреждения, не относящиеся к основным:

2.7.1. осуществление социально-психолого-педагогического сопровождения семей, воспитывающих детей младенческого и раннего возраста для оптимального развития ребенка, социализации и адаптации в обществе; обеспечение перехода ребенка и семьи в другие образовательные программы после завершения программы индивидуального сопровождения, повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования детей с ограничением жизнедеятельности или риском появления таких ограничений в рамках деятельности консультационного цента и лекотеки;

2.7.2. реализация оздоровительно-профилактических программ;

2.7.3. проведение мероприятий в сфере образования;

2.7.4. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.7.5. осуществление приносящей доход деятельности:

2.7.5.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг в Учреждении и ежегодно утверждаемому перечню;

2.7.5.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующими законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа;

2.7.5.3. возмещение коммунальных услуг арендаторами;

2.7.5.4. средства, полученные в виде добровольных пожертвований от юридических и физических лиц;

2.7.5.4. средства, полученные в виде целевых взносов от юридических и физических лиц.

2.7.5.5. Иные платные услуги: - организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания в рабочие дни с 6.00 до 7.00 и с 19.00 до 20.00 и в выходные дни;

- оказание оздоровительных услуг;

- оказание консультационно-диагностических услуг в области образования;

- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- предоставление услуг по размещению рекламы на официальном сайте Учреждения;

- оказание услуг по фото съемки, видеосъемке и монтажу;

- оказание услуг по демонстрации спектаклей, кино и видеофильмов для образовательных целей;

- стажировка специалистов системы образования;

- реализация сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- организация питания;

- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебнометодические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность).

Указанные в п. 2.7. услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с действующим законодательством РФ 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 счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.10. Учреждение является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечивает ранее выявление детского и семейного неблагополучия, проводит индивидуальную профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и обучающимися (воспитанниками).

2.11. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет

контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников).

2.12. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение вправе заключить договор на оказание услуги питания с организацией, выигравшей конкурс по организации питания. Взаимоотношения между Учреждением и организацией, выигравшей конкурс по организации питания, строятся на основании соответствующего договора.

2.13. Для питания обучающихся (воспитанников) и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются помещения, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

2.14. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным организацией, осуществляющей оказание услуги питания, и утверждается заведующим Учреждения.

2.15 Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся (воспитанникам) в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся (воспитанников).

2.15. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинской организацией предоставляет медицинской организации в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

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

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

2.19. Учреждение в пределах своей компетенции создаёт условия для охраны здоровья обучающихся (воспитанников), обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся (воспитанников);

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в Учреждении.

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 направленностей.

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. Приём 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 закрепленным 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, внесение в него изменений;

8.1.2. назначение на должность Директора (Руководителя) Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен другой порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового 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, и дача согласия на заключение договора;

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

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

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

8.1.7. создание или ликвидация филиалов Учреждения, открытие и закрытие ее представительств;

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

8.1.9. 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;

8.1.10. разрешение 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; 8.1.11. дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя доли участника (в части внесения недвижимого имущества по согласованию с Собственником имущества);

8.1.12. создание бюджетного учреждения путем изменения типа Учреждения;

8.1.13. реорганизация и ликвидация Учреждения;

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

8.1.15. рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

8.1.16. получение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах само обследования Учреждения;

8.1.17. согласование программы развития Учреждения;

8.1.18. согласование штатного расписания образовательного Учреждения;

8.1.19. установление порядка и сроков проведения аттестации Директора Учреждения;

8.1.20. установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком и её размера;

8.1.21. принятие решения о снижении родительской платы или об освобождении от оплаты отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем случаях и порядке;

8.1.22. решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

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 нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.1.23. Директор назначается и освобождается от должности на основании приказа Учредителя. Учредитель заключает с Директором Учреждения трудовой договор. Права и обязанности Директора Учреждения, как представителя муниципального заказчика, определяются в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

8.2.1. обеспечивает системную образовательную, научную, воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

8.2.2. осуществляет бухгалтерский учёт, соблюдает законодательство при выполнении хозяйственных операций;

8.2.3. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решение о программном планировании ее работы;

8.2.4. осуществляет разработку, утверждение по согласованию с Учредителем и реализацию программы развития Учреждения, Устава, правил внутреннего распорядка Учреждения и иных документов, необходимых для качественного осуществления образовательной деятельности;

8.2.5. определяет структуру управления Учреждением;

8.2.6. планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

8.2.7. принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры;

8.2.8. утверждает должностные инструкции, определяет должностные обязанности работников, создаёт условия для повышения их профессионального мастерства;

8.2.9. представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

8.2.10. после согласования с Учредителем, утверждает штатное расписание;

8.2.11. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

8.2.12. утверждает локальные нормативные акты;

8.2.13. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;

8.2.14. поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

8.2.15. содействует деятельности педагогических и методических объединений;

8.2.16. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих от других источников;

8.2.17. обеспечивает учёт, сохранность, пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации;

8.2.18. действует от имени Учреждения без доверенности;

8.2.19. представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также организациях;

8.2.20. совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения;

8.2.21. открывает расчетные, текущие и другие счета;

8.2.22. организует проведение само обследования и представление его Учредителю;

8.2.23. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

8.2.24. организует учёт и отчётность Учреждения;

8.2.25. представляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

8.2.26. выдает доверенности родителям, законным представителям воспитанников;

8.2.27. обеспечивает режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

8.2.28. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников

Учреждения;

8.2.29. организует проведение специальной оценки условий труда;

8.2.30. содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

8.2.31. обеспечивает создание и ведение сайта Учреждения в сети «Интернет»;

8.2.32. 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 общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Наблюдательный совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяется настоящим Уставом и действующим законодательством.

8.3.1. Наблюдательный совет Учреждения.

8.3.1.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет (не четное количество человек). В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которых возложено управление 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 Учреждение 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.

8.3.2. Компетенция Наблюдательного совета.

8.3.2.1. 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 автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности, внесение изменений в него;

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 Учреждением 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 Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности и утверждения аудиторской организации.

8.3.2.2. По вопросам, указанным в пункте 8.3.2.1. подпункты с 1 - 5 и 8 данного Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8.3.2.3. По вопросу, указанному в пункте 8.3.2.1. подпункт 6 Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

8.3.2.4. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 8.3.2.1.

подпункт 7, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

8.3.2.5. По вопросам, указанным в пункте 8.3.2.1 подпункт 9, 10 и 12, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

8.3.2.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах с 1 - 8 и 11, пункта 8.3.2.1 даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.3.2.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.3.2.1, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.3.2.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.3.2.1, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

8.3.2.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета автономного 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.

8.3.3. Педагогический совет

8.3.3.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, действующим в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

8.3.3.2. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников и научные работники.

8.3.3.3. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является Директор Учреждения. Заместитель председателя педагогического совета и секретарь педагогического совета избираются простым голосованием на первом педагогическом совете сроком на один год.

8.3.3.4. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать:

- родители (законные представители),
- педагоги,
- представители Учредителя,
- заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

8.3.3.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

8.3.3.6. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.

8.3.3.7. Полномочия Педагогического совета:

1) обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, образовательной деятельности, развития Учреждения, принимает решение о внесении в них необходимых изменений и дополнений. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы;

2) участвует в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательной деятельности;

3) рассматривает и принимает отчёт о результатах само обследования;

4) определяет направления и перспективы образовательной деятельности Учреждения;

5) обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности;

6) изучает и обобщает ценный педагогический опыт с целью распространения и внедрения его в практику работы Учреждения;

7) разрабатывает, обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения, основную, адаптированную образовательные программы

Учреждения, программу развития Учреждения, программу воспитания Учреждения, режим работы, расписание непрерывной непосредственно-образовательной деятельности, дополнительных общеразвивающих программ и других локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности в Учреждении;

8) рассматривает и принимает локальные акты, регламентирующие правила приема, отчисления, перевода обучающихся (воспитанников) Учреждения, локальные акты, регламентирующие доступ педагогических работников к ИКТ сетям и базам данных;

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

10) рассматривает предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников и развитию творческих инициатив;

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

12) рекомендует членов коллектива к награждению;

13) контролирует выполнение ранее принятых решений;

14) принимает решение об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательной программы;

15) обеспечивает функционирование системы оценки качества;

16) рассматривает иные вопросы образовательной деятельности Учреждения, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения, не отнесенные к компетенции иных органов управления Учреждением.

17) Педагогический совет не может выступать от имени Учреждения.

8.3.3.8. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал. По инициативе председателя или более четверти членов Педагогического совета может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

8.3.3.9. Тематика заседаний Педагогического совета определяется готовым планированием работы Учреждения и утверждается на заседании Педагогического совета.

8.3.3.10. Сроки полномочий Педагогического совета - постоянно.

8.3.3.11. Педагогический совет имеет право:

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

Педагогического совета;

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

8.3.4. 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.

8.3.4.1. Инициатором созыва 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.

8.3.4.2. Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, решения вопросов трудовых отношений.

8.3.4.3. Собрание проводится не реже двух раз в год;

8.3.4.4. Участниками Собрания являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания, в том числе и совместители.

8.3.4.5. Собрание правомочно принять решения, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего состава работников.

8.3.4.6. Решения Собрания принимается большинством голосов (более 50% голосов присутствующих плюс один голос) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Руководителем Учреждения. Руководитель отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

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

5) согласует локальные акты Учреждения, касающиеся трудовых отношений;

6) принимает решение об объявлении забастовки.

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

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

8.3.5.1. К полномочиям Совета родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

8.3.5.2. Совет родителей (при наличии) действует на основании Положения о Совете родителей.

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 течении двух рабочих дней в Учреждение и утверждается Руководителем в течении 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 нормативной 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 положение 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. Рудакина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 746228928441507267965233371755075949125328168 58

Владелец Рузанкина Жанна Вильгельмовна

Действителен С 27.06.2025 по 27.06.2026