

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа город Урюпинск
Волгоградской области

от 01 октября 2019 г. № 849-п

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск

Городской округ г. Урюпинск
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» городского округа г. Урюпинск (в дальнейшем именуемое по тексту Устава - Учреждение) создано путем изменения типа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» городского округа г. Урюпинск на основании постановления администрации городского округа г. Урюпинск.

1.2. Учреждение создано в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.3. Деятельность Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность по дошкольным общеобразовательным программам на основании лицензии, действующей бессрочно.

1.5. Полное наименование учреждения:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск.

1.6. Сокращенное наименование учреждения: МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка».

1.7. Юридический и фактический адрес Учреждения:

ул. Московская, 5а, г. Урюпинск, Волгоградская область, 403117.

1.8. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.9. Тип учреждения: автономное учреждение.

1.10. Виды деятельности: реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.11. Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.12. Учредителем Учреждения является городской округ г. Урюпинск. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа г. Урюпинск (в дальнейшем именуемое по тексту Устава - Учредитель). Юридический и фактический адрес Учредителя:

проспект Ленина, дом 3, г. Урюпинск, Волгоградская область, 403113.

1.13. Собственником имущества Учреждения является городской округ г. Урюпинск в лице отдела по управлению имуществом администра-

ции городского округа г. Урюпинск (в дальнейшем именуемое по тексту устава - Собственник).

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Волгоградской области и городского округа г. Урюпинск;
- настоящим Уставом.

1.15. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчётный счёт в банковских учреждениях, печать установленного образца, угловой штамп и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, вывеску.

1.16. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности и быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

1.17. Регистрация, лицензирование Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией, которая выдаётся комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

1.19. Учреждение может от своего имени принимать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести ответственность, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.20. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

1.21. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.22. Медицинское обслуживание осуществляется по договору Учреждения с ГБУЗ Урюпинская ЦРБ имени В.Ф. Жогова. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, ко-

торый закрепляется за Учреждением и наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение с согласия Учредителя предоставляет медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.23. Учреждение создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

1.24. Организация питания возлагается на дошкольное образовательное учреждение.

1.25. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей по нормам в соответствии с их возрастом. Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и рекомендациями органов здравоохранения.

1.26. Питание в Учреждении осуществляется за счет средств бюджета городского округа г. Урюпинск, и родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми.

1.27. Приобретение продуктов питания организуется на договорной основе с поставщиками продуктов питания, заключившими договор с Учреждением.

1.28. Размер родительской платы за присмотр и уход в Учреждении определяется Учредителем.

1.29. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении, устанавливает Учредитель.

1.30. Родители (законные представители) детей, имеют право на получение в установленном порядке компенсации части платы, в соответствии с Административным регламентом по осуществлению администрацией городского округа город Урюпинск Волгоградской области переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

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

1.32. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение примотра и ухода за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств. Формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, организации их свободного времени.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности, целей, задач и содержания образования в рамках образовательных программ различных уровней (основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- создание условий, наиболее благоприятных для воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и

принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Для осуществления поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение:

- осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг;

- разрабатывает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и примерной основной образовательной программой дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, принимает и реализует ее самостоятельно;

- разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график, определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также образовательных программ дошкольного образования;

- использует и совершенствует методики воспитательно-образовательного процесса и образовательные технологии;

- содействует деятельности методического объединения педагогов.

2.6. Учреждение осуществляет приносящую доход и не запрещенную законодательством деятельность, необходимую для достижения уставных целей, задач:

2.6.1. Дополнительные платные образовательные услуги по обучению:

- языкам: английский;

- изобразительной деятельности;

- хореографии;

2.6.2. Дополнительные платные услуги:

а) речевая коррекция, логопедическая помощь;

б) психологическая коррекция и помощь;

в) организация работы группы выходного и праздничного дня;

г) организация досуга для детей (дни рождения, именины и т.п.).

2.7. Отдельные виды деятельности, в том числе платные дополнительные образовательные услуги, могут осуществляться Учреждением только по ценам, утвержденным Учредителем.

2.8. Доходы Учреждения, полученные от оказания дополнительных образовательных услуг, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.9. Полученные средства от оказания дополнительных образовательных услуг Учреждение использует по следующим направлениям:

- оплата труда педагогических работников, обслуживающего персонала, административного персонала, материальное поощрение и прочие выплаты, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения;

- начисления на оплату труда;

- укрепление материально-технической базы Учреждения (приобретение оборудования и мебели);

- приобретение спортивного оборудования;

- приобретение костюмов для хореографических и вокальных коллективов Учреждения;

- приобретение оборудования для реализации дополнительного образования в Учреждении;

- проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий;

- озеленение территории вокруг и внутри здания Учреждения;

- приобретение предметов, материалов, необходимых для благоустройства территории Учреждения;

- приобретение ценных подарков для поощрения победителей соревнований, состязаний, конкурсов и т.д.

2.10. Заведующий Учреждения несет ответственность за целесообразность использования средств, полученных от оказания платных дополнительных услуг.

2.11. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю и Наблюдательному Совету Учреждения отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, полученных за счет оплаты дополнительных образовательных услуг.

2.12. Вопросы, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности, осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного обра-

зования и требованиями, предъявляемыми к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей – инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении строится в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемого Учреждением самостоятельно и регламентируется сеткой занятий.

3.3. С учетом федеральных государственных образовательных стандартов в Учреждении используются вариативные программы, рекомендованные Министерством образования и науки.

3.4 Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. 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).

3.6. Деятельность учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.7. В Учреждении воспитательно-образовательный процесс строится на принципах сотрудничества, взаимоуважения, доверия.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах любой направленности.

Группы могут иметь общеразвивающую или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

Учреждение создает специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.

3.9.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в установленные Учредителем сроки.

3.9.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.9.3. Внеочередное право зачисления ребенка в Учреждение имеют родители (законные представители) в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

3.10. Заведующий производит комплектование групп к 1 сентября в соответствии с возрастом воспитанников на основании направлений, выданных Учредителем. При наличии свободных мест прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

3.11. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем. В учреждении функционируют 6 групп. Количество детей в группах определяется в соответствии с нормативами, определенными СанПиН.

3.12. Правила приема воспитанников в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно.

3.13. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) с просьбой зачислить ребенка в Учреждение с указанием следующих сведений: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), адреса места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка, о выборе языка образования;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- медицинское заключение, для детей поступающих впервые;

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.14. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.15. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы, а также возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения и пребывания их в указанных помещениях.

3.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.18. Перевод ребенка из одного Учреждения в другое осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). При приеме в порядке перевода в заявлении родители (законные представители) указывают о выборе языка образования.

3.19. Образовательные отношения прекращаются при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя. Вопросы, касающиеся приема воспитанников в Учреждение, перевода из одного Учреждения в другое Учреждение, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.21. Учреждение работает по 5 дневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье, в режиме полного дня - 12 часов. Ежедневный график работы с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

3.22. Основными структурными единицами Учреждения являются группы общеразвивающей направленности.

3.23. Обучение детей ведётся в соответствии с учебным планом. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, соответствует нормативам, определенным СанПиН:

в первой младшей группе от 2 до 3 лет - 10 занятий, продолжительностью не более 10 минут;

во второй младшей группе от 3 до 4 лет – 11 занятий, продолжительностью не более 15 минут;

в средней группе от 4 до 5 лет - 12 занятий, продолжительностью не более 20 минут;

в старшей группе от 5 до 6 лет - 15 занятий, продолжительностью не более 25 минут;

в подготовительной группе от 6 до 7 лет - 17 занятий, продолжительностью не более 30 минут.

3.24. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, при-смотр и уход осуществляются в соответствии с режимом дня.

3.25. Режим занятий в группах устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в дошкольных образовательных организациях с учетом максимально допустимого объема образовательной нагрузки и утверждается на педагогическом совете до начала учебного года. Режим занятий может изменяться в зависимости от времени года.

3.26. В Учреждении устанавливаются следующие формы проведения занятий: групповые, подгрупповые, индивидуальные.

3.27. Домашние задания воспитанникам не задаются.

3.28. В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла.

3.29. В летнее время непосредственно образовательная деятельность не проводится. Учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев по приказу Учредителя. О дате закрытия сообщается родителям (законным представителям) воспитанника за два месяца до закрытия Учреждения.

3.30. На период проведения ремонта нуждающиеся воспитанники обеспечиваются местами в других муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

3.31. Дошкольное образование может быть получено в форме семейного образования.

Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) ребенка. При выборе формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической,

диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в консультационном пункте Учреждения.

3.32. Проведение плановых профилактических мероприятий, комплексных мероприятий по оздоровлению детей, соблюдение санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости обеспечивается медицинской сестрой, закрепленной за Учреждением ГБУЗ Урюпинская ЦРБ имени В.Ф. Жогова.

3.33. Критерием эффективности лечебно-оздоровительной работы Учреждения служит улучшение состояния здоровья детей. Оценка состояния здоровья детей проводят на основании текущих наблюдений и по итогам профилактических осмотров. Оценка физического развития детей проводят 2 раза в год (осень-весна) по данным антропометрических показателей (длина и масса тела) и дополняют результатами тестирования физической подготовленности.

3.34. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования воспитанников;
- несоответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов и способов организации воспитательно-образовательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- отсутствие в Учреждении необходимых условий (ненадлежащую организацию) питания и медицинского обслуживания воспитанников, работников Учреждения и отсутствие контроля их работы (в пределах своей компетенции);
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические и иные работники Учреждения, родители (законные представители).

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических и иных работников Учреждения. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья воспитанников методов обучения и воспитания.

4.5. Права и обязанности воспитанников Учреждения определяются настоящим Уставом.

4.6. Каждый воспитанник имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- удовлетворение потребности в общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных, (в том числе платных) образовательных услуг;
- посещение кружков, студий, объединений по интересам, действующих при Учреждении, а также участие в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организация питания воспитанников;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия;
- комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий.

4.8. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

4.9. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения дошкольного образования из перечня, предлагаемого учреждением;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом;
- присутствовать при обследовании своего ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать

свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации платных образовательных услуг;

- получать консультации педагогических работников Учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;

- досрочно расторгать договор об образовании с Учреждением;

- получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Волгоградской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

4.10. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- вносить плату за присмотр и уход за детьми в предусмотренные договором об образовании сроки и в размере, определяемом Учредителем.

4.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.12. Педагогические работники Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать свою профессиональную честь, достоинство, деловую репутацию;

- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

- на повышение квалификации один раз в пять лет;

- проходить аттестацию на заявленную квалификационную категорию, распространять свой педагогический опыт;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

- получать дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Учредителем;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на пенсию за выслугу лет, при наличии у них стажа работы по специальности не менее 25 лет;
- на установление доплат и надбавок.

4.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- участвовать в работе педсоветов.
- один раз в 5 лет проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), занимаемой должности.

4.14. Педагогические и иные работники Учреждения обязаны проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья на-

селения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.17. Трудовые отношения между работниками и администрацией учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству РФ о труде.

Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.18. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством о труде РФ, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

4.19. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию и не может противоречить законодательству РФ.

4.20. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.21. За успехи в учебной, методической и воспитательной работе и другой уставной деятельности Учреждения для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

4.22. За нарушение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, к работникам применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном законодательстве РФ о труде.

4.23. Основаниями прекращения трудового договора педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе за:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к полномочиям Учредителя по решению вопросов местного значения в сфере образования относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- определение организационно-правового статуса Учреждения;
- установление муниципального задания в соответствии с видами деятельности Учреждения и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- установление норматива финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств бюджета городского округа г. Урюпинск;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- контроль выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления зданий, сооружений, оборудования, имущества в соответствии с актами приема-передачи. Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изъятие или отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством РФ;
- определение размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- участие в работе Наблюдательного и Управляющего Советов Учреждения;
- оказание помощи Учреждению в создании безопасных условий обучения, в развитии материально-технической базы;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- финансовое обеспечение текущего и капитального ремонта зданий, сооружений и оборудования Учреждения в соответствии с нормативами требованием санитарно-гигиенических норм;
- согласование сдачи в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения

о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения, предусмотренное действующим законодательством и нормативно-правовыми документами по данному основанию;

- контроль сохранности и эффективности использования Учреждением муниципального имущества;

- принятие решения об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществление отдельного учета имущества, приобретенного Учреждением на средства от приносящей доход деятельности;

- приостановка приносящей доход деятельности, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

- назначение на должность, привлечение к дисциплинарной ответственности, расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;

- установление выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения;

- установление порядка прохождения аттестации для руководителя Учреждения;

- обеспечение прохождения аттестации педагогическими работниками;

- организация систематического повышения квалификации педагогических кадров и специалистов Учреждения;

- оказание Учреждению на безвозмездной основе консультативных и методических услуг в организации учебно-воспитательного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы;

- реорганизация и ликвидация Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

6.3. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем автономного учреждения средствах массовой информации;
- предоставление информации о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных актов;
- разработка и принятие правил приема и отчисления воспитанников в Учреждение;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- содействие деятельности методических объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- определение списка методической литературы в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованными или допущенными к использованию образовательном процессе;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- организация регистрации в государственных регистрационных органах Учреждения; регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения.

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

6.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- документов:

1 учредительных документов (Устав, лицензия);

2 свидетельство о государственной регистрации;

3 решения Учредителя о создании Учреждения;

4 решения Учредителя о назначении руководителя;

5 плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6 годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

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

8 муниципального задания на оказание услуг;

9 локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема и отчисления воспитанников, режим непосредственно образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

10 отчета о результатах самообследования;

11 документов о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости услуг.

12 отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

- информации:

1 о дате создания Учреждения;

2 об учредителе;

3 о месте нахождения Учреждения;

4 о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

5 исчерпывающий перечень услуг, оказываемых Учреждением бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

6 о языках образования;

7 о федеральных государственных образовательных стандартах;

8 о структуре и об органах управления Учреждения;

9 о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

10 о руководителе Учреждения, его заместителях;

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

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

13 о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии кружков, студий, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам);

14 об организации в рамках внеучебной деятельности воспитанников (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

15 о мероприятиях, проводимых в Учреждении во внеучебное время (работа кружков, клубов и т.д.);

16 о сроках, местах и условиях проведения муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников Учреждения в данных мероприятиях;

17 о проведении в Учреждении праздничных мероприятий;

18 о количестве мест для приема (перевода) в Учреждение по каждой образовательной программе;

19 иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.7. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников, педагогов и работников Учреждения.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах демократии, автономии, информационной открытости и учёта общественного мнения, единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначенный Учредителем.

7.3. Порядок назначения заведующего Учреждением определяется Учредителем.

7.4. Органами управления Учреждения являются:

- Наблюдательный Совет;
- Управляющий Совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

7.5. Компетенция, порядок формирования и деятельности органов самоуправления Учреждения определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и Положениями, принятыми в соответствии с настоящим Уставом.

7.6. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

7.7. Заведующий Учреждением:

действует на основе законодательства и Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю и Наблюдательному Совету;

несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

представляет Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;

распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав и в порядке, определенном законодательством РФ;

открывает счета в кредитно-банковских учреждениях;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

составляет штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

содействует проведению аттестации работников Учреждения;

несёт ответственность за уровень квалификации работников;

формирует контингент воспитанников Учреждения совместно с Учредителем;

создает условия для реализации образовательных программ;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

представляет Учредителю, общественности, отчеты о деятельности Учреждения;

предоставляет органу государственного–общественного управления материалы о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения;

готовит публичный (ежегодный) доклад Учреждения и предоставляет его органу государственного–общественного управления и родителям; материалы по освещению в средствах массовой информации результатов инновационной деятельности Учреждения, отчет о результатах самообследования, выполнения муниципального задания.

7.8. Наблюдательный совет

7.8.1. Наблюдательный совет является выборным представительным и коллегиальным органом общественного управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения состоит из 9 человек. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители учредителя, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, и представители работников Учреждения.

Подбор кандидатур членов Наблюдательного совета из числа работников Учреждения осуществляется общим собранием работников Учреждения. Голосование проводится за каждого кандидата в отдельности. Избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Члены Наблюдательного совета работают на общественной основе, не получают вознаграждения за работу в совете.

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

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами совета из их числа простым

большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет информирование, рассылку извещения о месте и сроках проведения заседания.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников автономного учреждения.

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

Членами Наблюдательного совета не могут быть: руководитель Учреждения и его заместители; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение 4 месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.8.2. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполне-

нии плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

- вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов самоуправления Учреждения;

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

7.8.3. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждения;

- в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета;

- заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

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

7.8.4. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя автономного учреждения.

7.8.5. Решения Наблюдательного совета оформляются протоколом.

7.9. Управляющий Совет (далее по тексту Совет).

Совет является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

7.9.1. Основными задачами Совета являются:

определение основных направлений образовательной программы и программы развития Учреждения;

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

содействие в создании оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса и форм его организации в Учреждении, в наиболее полном удовлетворении воспитательно-образовательных потребностей родителей (законных представителей);

согласование расходования и общественный контроль над рациональным использованием средств, получаемых от приносящей доходы деятельности, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

участие в разработке локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

согласование распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с качеством и результативностью их труда в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур на замещение должности руководителя образовательного учреждения, осуществление общественного контроля над его деятельностью;

контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

7.9.2. В состав Совета входят:

заведующий Учреждения;

представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

представители работников Учреждения;

один представитель, делегированный Учредителем.

Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав не менее 3 членов из числа представителей общественных организаций, организаций культуры, депутатов, представителей органов самоуправления Учреждения, органов законодательной власти.

7.9.3. Председатель Совета:

планирует и организует работу Совета;

готовит заседания Совета и председательствует на них;

организует на заседании ведение протокола;

подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

7.9.4. Совет имеет право совместно с заведующим Учреждения готовить информационно-аналитические материалы о деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем для опубликования на сайтах.

7.9.5. Компетенция Совета:

вносит предложения в программу развития Учреждения;
принимает локальные акты Учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции;

рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, обслуживающего персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

согласовывает по представлению заведующего план финансово-хозяйственной деятельности и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности;

осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

вносит изменения в перечень выплат стимулирующего и компенсационного характера оплаты труда педагогических работников Учреждения;

участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

участвует в оценке качества и результативности труда работников.

Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальным актом Учреждения;

участвует в проведении анонимного анкетирования родителей, воспитанников для определения степени удовлетворенности родителей качеством дошкольного образования, предоставляемого Учреждением.

7.9.6. Члены Совета работают на общественной основе, не получают вознаграждения за работу в Совете. Срок полномочий Совета – 4 года.

7.9.7. Функциями Совета являются:

- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- внесение предложений в программу развития Учреждения;
- согласование годового календарного учебного графика Учреждения;

- содействие привлечению средств от приносящей доход деятельности для обеспечения развития Учреждения, определение направлений и порядка их расходования;

- определение порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- распределение по представлению заведующего Учреждением стимулирующих выплат педагогическому персоналу Учреждения;

- информирование родительской общественности об участии коллектива Учреждения в реализации задач Учреждения;

- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения и утверждение его;

- содействие в широком освещении процесса реализации задач различных проектов в средствах массовой информации, через Интернет.

7.10. Общее собрание трудового коллектива.

7.10.1. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание трудового коллектива, в ведении которого находятся:

- заключение коллективного договора с администрацией Учреждения, утверждение его проекта;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с Уставом;

- рассмотрение и утверждение изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, положений, регламентирующих внутреннюю деятельность Учреждения.

7.10.2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива:

содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов;

представление работников к награждению отраслевыми и другими видами наград.

7.10.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения;

утверждает локальные акты Учреждения в пределах установленной компетенции;

обсуждает и утверждает коллективный трудовой договор администрации и работников Учреждения;

организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по охране труда и соблюдению техники безопасности; разрешению вопросов социальной защиты; контролю исполнения трудовых договоров с работниками Учреждения, разрешению трудовых споров;

подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты улучшения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

рассматривает перспективные планы развития Учреждения;
заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;

знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию по выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;

при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания учреждения;

в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости, выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;

обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения».

7.10.4. Собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2-х раз в год.

Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным.

В состав общего собрания трудового коллектива могут входить с правом решающего голоса все сотрудники трудового коллектива.

Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

7.10.5. Решения собраний трудового коллектива оформляется протоколом.

7.11. Педагогический совет.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной и инновационной деятельности педагогического коллектива Учреждения по достижению уставных целей его.

7.11.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения, состоящий из педагогических сотрудников Учреждения, в том числе медицинских.

7.11.2. Цели и задачи педагогического совета Учреждения:

участие педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования;

совершенствование образовательного процесса в Учреждении;
внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

7.11.3. Функции педсовета Учреждения:

определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

отбирает и утверждает воспитательно-образовательные программы для использования в Учреждении;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирование воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, в том числе платных;

заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации воспитательно-образовательных программ.

7.11.4. Заседания педсоветов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педсовета считаются принятыми, если за них проголосовали не менее 2/3 присутствующих.

7.11.5. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

Председатель педагогического совета:

организует деятельность педсовета Учреждения;

информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 5 дней;

регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседаний педсоветов;

контролирует выполнение решений педсоветов;

отчитывается о деятельности педсоветов перед Учредителем.

Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

7.12. Родительский комитет.

Родительский комитет является коллегиальным органом, формирующим совместно с другими коллегиальными органами единую образовательную политику Учреждения и реализующим программы ее деятельности, и действует в соответствии с настоящим Уставом.

7.12.1. Основными задачами родительского комитета являются:

содействие администрации учреждения:

в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;

в защите законных прав и интересов детей;

в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих данную возрастную группу учреждения, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и учреждения в вопросах воспитания.

7.12.2. Родительский комитет выполняет функции:

содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

оказывает помощь воспитателям Учреждения в организации и проведении родительских собраний в данной возрастной группе;

рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета, по поручению заведующего Учреждением;

принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

7.12.3. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

Численный состав комитета учреждения составляет от 10 до 15 человек.

Из своего состава родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Комитет осуществляет деятельность по принятому плану, который согласуется с администрацией Учреждения.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины его состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

Документация родительского комитета ведется избранным из состава совета секретарем, при проведении заседаний ведется протокол.

7.13. Планы работы, протоколы заседаний, отчёты органов самоуправления Учреждения входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении постоянно.

8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Администрация городского округа г. Урюпинск.

8.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

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

8.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа г. Урюпинск. Учреждение не вправе отказать от выполнения муниципального задания.

8.5. 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, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере общего образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается нормативными правовыми актами Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в комитете по финансам администрации городского округа г. Урюпинск в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

8.9. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается постановлением Администрации городского округа г. Урюпинск.

8.11. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

8.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

8.15. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в страховые фонды;
- компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством РФ и положением об оплате труда работников Учреждения;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов.

8.16. Расходование бюджетных средств на иные цели не допускается.

8.17. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансового обеспечения Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников.

8.18. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств бюджета городского округа г. Урюпинск, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ.

8.19. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им в соответствии с законодательством РФ.

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

8.21. Крупная сделка устанавливается в размере 7% балансовой стоимости активов.

8.22. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п.8.21., п. 8.22. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

8.23. Порядок осуществления Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяется Учредителем.

8.24. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований п.8.22 настоящего Устава, не зависимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.25. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в комитете по финансам администрации городского округа г. Урюпинск, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.26. Учреждение самостоятельно в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.27. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

8.28. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе сдавать в аренду, передавать во временное пользование имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

8.29. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается в соответствии с действующим законодательством.

8.30. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии из бюджета городского округа г. Урюпинск, выделяемой для обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания (далее - субсидия), субвенции выделяемые из областного бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- средства, полученные от оказания платных услуг.
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.31. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.3. Изменения в Устав являются его неотъемлемой частью.

9.4. Изменения и дополнения к Уставу разрабатываются Учреждением самостоятельно и принимаются на общем собрании коллектива Учреждения, предоставляются для согласования в отдел образования администрации городского округа г. Урюпинск в десятидневный срок и направляются в адрес Учредителя с приложением документов в соответствии с положением о порядке утверждения Уставов образовательных учреждений, утверждённых Учредителем.

9.5. Регистрируются изменения и дополнения к Уставу в порядке, предусмотренном законодательством для регистрации уставов.

10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

Приказами, распоряжениями, инструкциями, положениями, иными видами локальных актов.

10.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречит настоящему Уставу.

10.3. В Учреждении разработаны:

10.3.1 локальные акты, регламентирующие административно-хозяйственную деятельность;

10.3.2 локальные акты, регламентирующие вопросы административно-хозяйственную деятельность;

10.3.3 локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

10.3.4 локальные акты, регламентирующие отношения Учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;

10.3.5 локальные акты, регламентирующие охрану труда и технику безопасности в Учреждении;

10.3.6 локальные акты организационно-распорядительного характера.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Решение о реорганизации Учреждения может быть принято Учредителем.

11.3. Учреждение ликвидируется:

11.3.1 постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области с согласия Урюпинской городской Думы;

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

Обязанности по осуществлению ликвидации образовательного учреждения по решению суда возлагаются самим судом на Учредителя Учреждения.

11.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников Учреждения в другие дошкольные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования по согласованию с родителями (законными представителями).

11.5. При ликвидации Учреждения денежные средства или иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве оперативного управления, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

В документе пронумеровано и
прошнуровано 38 (тридцать восемь)
листов

И.О. главы городского округа
г. Урюпинск

Ю.Н.Хорошеньков

