

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902322874 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 12.04.2022 за
ГРН 2225900191031



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

Управление образования и социального
развития администрации Осинского
городского округа

Приказ № 103 от «02.02.2022»

И.о. заместителя главы городского округа-
главы администрации Осинского
городского округа по социальной
политике, начальник управления
образования и социального развития
администрации Осинского городского
округа

И.А. Вяткина



УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка- детский сад «Лира» (новая редакция)

Принят Общим собранием работников
Протокол № 01 от 01.02.2022 года

г.Оса, 2022 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Лира», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью предоставления образовательных услуг по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.

1.2. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Лира»,

сокращенное - МАДОУ ЦРР - д/с «Лира». Использование полного и сокращенного наименования имеет равную юридическую силу.

1.3. Тип - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса и осуществление присмотра и ухода, возникают с момента его государственной регистрации. Право на осуществление образовательной деятельности возникает с момента выдачи Учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Осинский городской округ. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются отраслевым органом администрации Осинского городского округа - Управлением образования и социального развития администрации Осинского городского округа (далее Учредитель).

1.6. Юридический адрес Учреждения: 618122, Россия, Пермский край, город Оса, улица Ленина, д.34 (корпус «Светлячок»)

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

618122, Россия, Пермский край, город Оса, улица Ленина, д.34 (корпус «Светлячок»)

618120, Россия, Пермский край, город Оса, улица Гоголя, д.115 (корпус «Одаренный ребенок»)

618120, Россия, Пермский край, город Оса, улица К.Маркса, д.97 (корпус «Дошколенок»)

618120, Россия, Пермский край, город Оса, улица Юбилейная, д.31 (корпус «Теремок»)

618120, Россия, Пермский край, город Оса, улица Степана Разина, д.67 (корпус «Солнышко»)

618120, Россия, Пермский край, город Оса, улица Садовая, д.3 (корпус «Малыш»)

618120, Россия, Пермский край, город Оса, улица Степана Разина, д.17(корпус «Радуга»)

618120, Россия, Пермский край, п.Светлый, ул.Мира, д.16 (филиал Тишковский детский сад)

1.8. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения указанный реестр сведения о его прекращении.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Осинского городского округа, решениями органов управления образования всех уровней в пределах установленных законодательством Российской Федерации, договором с Учредителем, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования (территориальном органе Федерального казначейства - по учету федеральных средств), печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

1.12. В Учреждении не допускается деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

1.14. Учреждение осуществляет обработку и защиту персональных данных.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации через размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет».

1.16. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.17. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с требованиями и несет ответственность за качество питания.

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно соответствующее помещение для работы медицинских работников, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Отношения между Учреждением и учреждением здравоохранения регулируются договором.

1.19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

1.20. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основным видом деятельности является реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-

спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической), реализация которых не является основной целью ее деятельности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. К иным видам деятельности относятся:

2.5.1 Оказание платных образовательных услуг,

2.5.2. организация занятий в кружках, студиях различной направленности;

2.5.3 осуществление спортивной, культурно-досуговой и физкультурно-оздоровительной деятельности;

2.5.3. организация и проведение выставок, конференции, семинаров, совещаний;

2.5.4. оказание консультационных, информационных, методических услуг физическим лицам;

2.5.5. сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества с согласия Учредителя.

2.6. Учреждение организует деятельность с воспитанниками и их семьями, находящимися в группе риска социально опасного положения, а также находящимся в социально опасном положении, в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Пермского края.

III. Организация деятельности Учреждения

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет и до прекращения образовательных отношений.

3.3. При наличии условий в Учреждении могут открываться группы для детей раннего возраста от 2 месяцев, согласно Положению о порядке комплектования групп детьми.

3.4. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Режим работы Учреждения

3.5.1. пятидневная рабочая неделя, начало работы - 07.00 часов, окончание работы - 19.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.5.2. Филиал «Тишковский детский сад», пятидневная рабочая неделя, начало работы - 07.00 часов, окончание работы - 17.30 часов, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни

3.6. Режим работы групп Учреждения, правила приема, перевода, отчисления детей, режим дня, организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством РФ, правовыми актами Пермского края, Осинского городского округа, требованиями СанПиН, устанавливаются локальными актами, утверждаются приказом заведующего.

3.7. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами.

3.8. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ (далее - Образовательные программы).

3.9. Использование при реализации Образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников запрещается.

3.10. Реализация Образовательных программ осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видах деятельности.

3.11. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

3.12. В соответствии с целями, определенными Уставом, учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами Федеральных государственных образовательных стандартов с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого с родителями (законными представителями).

3.13. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется в виде субвенций из бюджета Пермского края и Учредителя.

3.14. Учреждение может использовать сетевую форму реализации Образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.15. Вопросы организации образовательного процесса, не отражённые в настоящем Уставе, регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений являются заключение договора об образовании по образовательным программам между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и распорядительный акт о приеме ребенка в Учреждение.

4.3. При приеме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.6. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении, устанавливается в соответствии законодательством Российской Федерации и на основании постановления администрации города Оса.

4.7. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Права, обязанности, ответственность родителей (законных представителей) обучающихся определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.9. Правовой статус, права и свободы педагогических работников, гарантия их реализации закреплены статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, в должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.10. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего трудового распорядка, в должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.13. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иных работников Учреждения) закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в правилах внутреннего распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

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

4.15. Право на занятие педагогической и трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития воспитанников, организации их отдыха и оздоровления регулируется Трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.16. Комплектование персонала Учреждения осуществляется на основании штатного расписания Учреждения. Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством.

4.17. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.18. Заработная плата и должностной оклад работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

4.19. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.20. В целях урегулирования разногласии между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением.

4.21. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.22. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными актами Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя:

5.2.1. утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений;

5.2.2. формирует и утверждает муниципальное задание Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.2.3. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- 5.2.4. принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 5.2.5. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 5.2.6. согласование программы развития Учреждения;
- 5.2.7. решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.
- 5.2.8. согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, подготовленного и разработанного Учреждением, с представленным заключением Наблюдательного совета Учреждения.
- 5.2.9. решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- 5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель- заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Срок полномочий руководителя 1 год.
- 5.4. Компетенция Заведующего Учреждения:
- 5.4.1. планирует деятельность с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 5.4.2. действует без доверенности от имени Учреждения;
- 5.4.3. заключает и подписывает договора и соглашения от имени Учреждения;
- 5.4.4. представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, физическими и (или) юридическими лицами, а также их объединениями;
- 5.4.5. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров,
- 5.4.6. утверждение режима и графика работы Учреждения;
- 5.4.7. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую отчетность;
- 5.4.8. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 5.4.9. утверждает и(или) вводит в действие своими приказами локальные нормативные акты Учреждения;
- 5.4.10. осуществляет разработку и утверждает программу развития Учреждения, планы работы, графики, основную образовательную программу, дополнительные образовательные программы;
- 5.4.11. устанавливает заработную плату работникам Учреждения, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми

- актами Пермского края, администрации Осинского городского округа, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;
- 5.4.12. осуществляет контроль совместно со старшим воспитателем за деятельностью педагогических работников;
- 5.4.13. делегирует полномочия руководителя на период своего отсутствия в Учреждений;
- 5.4.14. обеспечивает эффективную деятельность административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;
- 5.4.15. обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств, а также имущества, переданного в оперативное управление в установленном порядке;
- 5.4.16. подписывает совместно с уполномоченным представителем работников Учреждения коллективный договор;
- 5.4.17. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, настоящим Уставом, локальными нормативными актами.
- 5.5. Коллегиальными органами управления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание работников (далее Общее собрание), Педагогический Совет, Наблюдательный Совет.
- 5.6. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организацией для рассмотрения основных вопросов трудовой деятельности.
- 5.7. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники Учреждения, работающие на основании трудовых договоров.
- 5.8. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания путем открытого голосования, сроком на 1 год.
- 5.9. Заседания Общего собрания проводятся не реже 1 раза в год. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего, по инициативе председателя Общего собрания или по заявлению 1/3 его участников поданному председателю в письменном виде.
- 5.10. Между заседаниями Общего собрания могут работать созданные по его решению комиссии и рабочие группы.
- 5.11. Протоколы Общего собрания хранятся постоянно и передаются при смене руководителя.
- 5.12. Общее собрание и его представители не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.
- 5.13. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом Заведующего является обязательным для исполнения всеми сотрудниками.
- 5.14. Компетенции Общего собрания:
- 5.14.1. обсуждает проекты локальных актов по вопросам, касающимся прав, обязанностей и законных интересов работников Учреждения, в том

- числе по вопросам охраны и безопасности условий труда работников, и принимает их;
- 5.14.2. обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- 5.14.3. рассматривает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, проводит анализ фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 5.14.4. рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 5.14.5. рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению;
- 5.14.6. выдвигает кандидатуры в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принимает Положение о ее работе;
- 5.14.7. рассматривает другие вопросы, затрагивающие интересы всех работников Учреждения.
- 5.15. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, функционирующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.
- 5.16. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно перечню должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.
- 5.17. Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.
- 5.18. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.19. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом заведующего, являются обязательными для исполнения работниками Учреждения.
- 5.20. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы на учебный год, но не реже 4 раз в год.
- 5.21. Председателем Педагогического совета является заведующий.
- 5.22. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год.
- 5.23. Компетенции Педагогического совета:
- 5.23.1. определяет приоритетные направления развития Учреждения, разрабатывает и принимает программу развития Учреждения, образовательную программу дошкольного образования, реализуемую в Учреждении, дополнительные образовательные программы;
- 5.23.2. принимает годовой план работы, концепцию развития Учреждения;
- 5.23.3. обсуждает вопросы содержания, форм, методов, планирования образовательной деятельности;

- 5.23.4. выявляет, обобщает, распространяет педагогический опыт;
- 5.23.5. рассматривает и принимает планы работы Учреждения, локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 5.23.6. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников;
- 5.23.7. рассматривает предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников и развитию творческих инициатив;
- 5.23.8. определяет форму, периодичность и порядок проведения текущего контроля;
- 5.23.9. принимает решение о функционировании системы оценки качества образования в Учреждении;
- 5.23.10. рассматривает информацию о выполнении ранее принятых решений;
- 5.23.11. рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг для воспитанников;
- 5.23.12. решает иные вопросы, связанные как с образовательной деятельностью, так с другими важнейшими вопросами жизнедеятельности Учреждения, не входящим в компетенцию других коллегиальных органов управления.
- 5.24. Протоколы Педагогического совета постоянно хранятся в делах Учреждения.
- 5.25. Педагогический совет и его представители не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.
- 5.26. В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения (далее Наблюдательный совет) в количестве пяти человек.
- 5.27. В состав Наблюдательного совета входят:
- представитель Учредителя - 2 человека;
 - представитель Управления развития экономики, имущества и земельных отношений администрации Осинского городского округа - 1 человек;
 - представитель общественности (родителей (законных представителей), в том числе имеющим заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения - 1 человек;
 - представитель работников Учреждения (на основании решения Общего собрания работников) -1 человек.
- 5.28. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.
- 5.29. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.
- 5.30. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

- 5.31. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 5.32. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.
- 5.33. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.
- 5.34. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания работников Учреждения.
- 5.35. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:
- 5.35.1. по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
 - 5.35.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
 - 5.35.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.
- 5.36. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:
- 5.36.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
 - 5.36.2. могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.
- 5.37. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.
- 5.38. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
- 5.39. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.
- 5.40. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 5.41. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организовывает ведение протокола.

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

5.43. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.43.1. предложения Учредителя или Заведующего Учреждением о внесении изменений в настоящий Устав;

5.43.2. предложения Учредителя или Заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.43.3. предложения Учредителя или Заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.43.4. предложения Учредителя или Заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

5.43.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.43.7. по представлению Заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5.43.8. предложения Заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.43.9. предложения Заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

5.43.10. предложения Заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.43.11. предложения Заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

5.43.13. Положение о закупке товаров, работ, услуг, а также вносимые в него изменения.

5.44. По вопросам, указанным в подпунктах 5.43.1-5.43.4, 5.43.7 и 5.43.8 пункта 5.43 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.45. По вопросу, указанному в подпункте 5.43.6 пункта 5.43 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия

которого направляется Учредителю Учреждения. Заведующий принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.46. По вопросам, указанным в подпунктах 5.43.5 и 5.43.11 пункта 5.43 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.47. Документы, представленные в соответствии с подпунктом 5.43.13 пункта 5.43 настоящего раздела, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.48. По вопросам, указанным в подпунктах 5.43.9, 5.43.10 и 5.43.12 пункта 5.43 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Заведующего Учреждением.

5.49. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.43.1-5.43.8 и 5.43.11 пункта 5.43 настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.50. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.43.9 и 5.43.12 пункта 5.43 настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.51. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.43.10 пункта 5.43 настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.52. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.43 настоящего раздела, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.54. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.55. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или Заведующего Учреждением.

5.56. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

5.56.1. Лицо, инициирующее созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, обязано направить в Наблюдательный совет Учреждения письмо с соответствующим предложением и формулировкой вносимых в повестку дня вопросов либо указанием ссылки на источники. Письмо должно быть направлено в Наблюдательный совет Учреждения не позднее чем за 7

календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета Учреждения.

5.56.2. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу по подготовке заседания Наблюдательного совета Учреждения, секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 7 календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета Учреждения письменно извещает его членов и Заведующего Учреждением о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания, а также направляет им копии необходимых документов.

5.56.3. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует проведение заседаний Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с повесткой заседания.

5.56.4. Председатель Наблюдательного совета Учреждения на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

5.56.5. По завершении рассмотрения каждого вопроса председатель Наблюдательного совета Учреждения оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

5.56.6. Участвуя в открытом голосовании, председатель Наблюдательного совета Учреждения голосует последним.

5.57. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

5.59. Учреждением предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования.

5.59.1. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом Учреждения без проведения заседания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета Учреждения для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей

аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

5.59.2. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель Наблюдательного совета Учреждения.

5.59.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета Учреждения направляются уведомления о проведении заочного голосования не позднее чем за 3 календарных дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее - бюллетень).

5.59.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать: повестку заседания Наблюдательного совета Учреждения, указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня, дату и время окончания срока приема бюллетеней, материалы повестки дня, проект протокола.

5.59.5. Бюллетень содержит: формулировку вопроса, вносимого на заочное голосование, и предлагаемого решения; варианты голосования («за», «против», «воздержался»); дату окончания срока предоставления секретарю Наблюдательного совета Учреждения заполненного бюллетеня; дату определения результатов заочного голосования; запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения.

5.59.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, бюллетени которых получены Наблюдательным советом Учреждения до указанной в бюллетене даты предоставления заполненного бюллетеня.

5.59.7. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или при отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета Учреждения.

5.59.8. Члены Наблюдательного совета Учреждения вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета Учреждения по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 2 дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.59.9. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения составляет бюллетени с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

5.59.10. Бюллетени направляются членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.59.11. При заполнении бюллетеня членом Наблюдательного совета Учреждения должен быть оставлен не зачёркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения с указанием его фамилии и инициалов.

5.59.12. Бюллетень, заполненный с нарушением требований настоящего пункта, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.59.13. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета Учреждения в срок, указанный в бюллетене, секретарю Наблюдательного совета Учреждения в оригинале посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.59.14. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, чьи бюллетени были получены секретарем Наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.59.15. Бюллетень, полученный секретарем Наблюдательного совета Учреждения по истечении срока, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

5.59.16. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета Учреждения, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета Учреждения бюллетеней, полученных секретарем Наблюдательного совета Учреждения в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.59.17. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.59.18. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета Учреждения представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

5.59.19. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в уведомлении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

5.59.20. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании членов Наблюдательного совета Учреждения. При равенстве голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, участвующих в голосовании, голос председателя Наблюдательного совета Учреждения является решающим. Если председатель Наблюдательного совета Учреждения не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

5.59.21. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета

Учреждения или путем заочного голосования председатель Наблюдательного совета Учреждения и члены Наблюдательного совета Учреждения обладают одним голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

5.59.22. Днем проведения заседания, проводимого в форме заочного голосования Наблюдательного совета Учреждения, является день окончания приема бюллетеней.

5.59.23. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 5.43.9 и 5.43.10 пункта 5.43 настоящего раздела.

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

5.61. Член Наблюдательного совета Учреждения, выполняющий функции председателя Наблюдательного совета Учреждения в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения не обладает.

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

5.63. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения является одним из членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.63.1. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения имеет право:

- 1) участвовать в работе Наблюдательного совета Учреждения с правом голоса;

- 2) вести протоколы заседаний Наблюдательного совета Учреждения и подписывать их;

- 3) вести документацию Наблюдательного совета Учреждения.

5.64. По окончании заседания Наблюдательного совета Учреждения оформляется протокол, который подписывается председателем Наблюдательного совета Учреждения и секретарём Наблюдательного совета Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Осинский городской округ, функции и полномочия Собственника осуществляет Управление развития экономики, имущества и земельных отношений администрации Осинского городского округа.

- 6.2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется собственником в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Собственника.
- 6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве бессрочного пользования.
- 6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- 6.4.1. средства выделяемые из бюджета Осинского городского округа;
 - 6.4.2. доходы, полученные от использования закрепленного имущества;
 - 6.4.3. доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг;
 - 6.4.4. безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
 - 6.4.5. имущество, приобретаемое за счет доходов от иной, приносящий доход деятельности;
 - 6.4.6. иные источники в соответствии с законодательством РФ.
- 6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.
- 6.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества.
- 6.7. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия Управления развития экономики, имущества и земельных отношений администрации Осинского городского округа.
- 6.8. Учреждение без согласия Управления развития экономики, имущества и земельных отношений администрации Осинского городского округа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 6.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.10. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для приобретения права собственности.

6.11. Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении по средствам предоставления субвенции Бюджету Осинского городского округа, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения муниципальных дошкольных организации Пермского края.

6.12. К полномочиям органов местного самоуправления Осинского городского округа относится организация представления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), создание условий для присмотра и ухода за детьми.

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

6.14. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

7.1. Деятельность Учреждения, как юридического лица, может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

7.3.1. по решению Учредителя

7.3.2. по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо

запрещенный законом, либо с иным неоднократными и грубыми нарушениями закона и иных правовых актов.

7.4. Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя.

7.5. При ликвидации, реорганизации и изменении типа Учреждения его работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.7. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Уполномоченный орган обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

7.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив.

7.9. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Регламентация деятельности учреждения

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Устав, новая редакция Устава, а также вносимые в него изменения, дополнения утверждаются правовым актом Учредителя и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

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

8.5. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов:

8.5.1. руководитель Учреждения принимает решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, подготовку которых вправе поручить соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно;

8.5.2. представители коллегиальных органов управления имеют право представлять собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения, дополнения к ним;

8.5.3. после разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры, проект локального нормативного акта направляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением;

8.5.4. локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами управления в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие заведующим Учреждения;

8.5.5. Педагогический Совет принимает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации воспитательно-образовательного процесса, методической работы, аттестации и повышения квалификации педагогических работников;

8.5.6. локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, вопросы стимулирования, премирования, охраны труда, безопасности, не урегулированные законодательством, рассматривает и принимает Общее собрание работников Учреждения;

8.5.7. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих прав обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии).

8.6. В Учреждении разрабатываются и принимаются следующие виды локальных нормативных актов:

8.6.1. приказы;

8.6.2. договоры

8.6.3. правила

8.6.4. инструкции

8.6.5. положения

8.6.6. другие.

8.7. Локальный нормативный акт оформляется на бумажном носителе с указанием на титульном листе сведений о принятии локального акта коллегиальным органом управления, согласовании Советом родителей (при наличии), профсоюзным комитетом (в случае необходимости) и утверждении его приказом заведующего.

8.8. Изменения в локальные нормативные акты, отмена локальных нормативных актов происходит в том же порядке, что и принятие локальных нормативных актов.

8.9. Локальные акты регистрируются в журнале учета локальных актов. С локальным актом должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает.

8.10. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

8.11. С локальными нормативными актами работники Учреждения, родители могут быть ознакомлены на сайте и информационном стенде Учреждения.

Прошнурованно, пронумеровано

25

(листов цифрами)

Должность *Заведующий*

Подпись *Маури*

«*01*» *02* 20*22*г

