

УТВЕРЖДАЮ
И.о. главы
администрации
Заводского района
муниципального
образования «Город
Саратов»

А.Н. Марусов
(личная подпись)

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова

С.Н. Чеконова
(личная подпись)

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов»

А.А. Блатман
(личная подпись)

« » 2022 г.

Межрайонная ИФНС России № 22
по Саратовской области
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

« 25 » 20 22 г.
ОГРН *1166451001826*
ГРН *2226400215828*
начальник (заместитель начальника) инспекции
О.А. Блатман
(фамилия, инициалы)

« 25 » 20 22 г.
(подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе №1

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 130» г. Саратова
(новая редакция)

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 130» г. Саратова
Протокол № ___ от

г. Саратов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130» Заводского района г. Саратова (далее – **Учреждение**) является некоммерческой организацией (автономным учреждением).

Организационно-правовая форма **Учреждения** – учреждение.

Тип **Учреждения** – автономное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Учреждение является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 130» Заводского района г. Саратова.

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 28 ноября 2014 года № 3792 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 214» Заводского района г. Саратова» Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 214» Заводского района г. Саратова реорганизовано в форме выделения из его состава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 130» Заводского района г. Саратова.

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 130» Заводского района г. Саратова от 01.11.2018 № 382 создано муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130» Заводского района г. Саратова.

На основании Распоряжения администрации муниципального образования «Город Саратов» комитета по архитектуре «О присвоении адреса нежилому зданию, местоположение: Саратовская область, г. Саратов, туп. Кавказский 2-й, д. 9а» присвоить нежилому зданию с кадастровым номером 64:48:000000:9513, площадью 1044,2 кв.м., местоположение: Саратовская область, г. Саратов, туп. Кавказский 2-й, д. 9а, адрес: Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г. Саратов, 2-й Кавказский туп., зд. 9А» № 1567А от 27.12.2021 г.

На основании Распоряжения Комитета по управлению имуществом города Саратова администрации муниципального образования «Город Саратов» «О закреплении на праве оперативного управления за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 130» Заводского района г. Саратова объекта нежилого фонда, расположенного по адресу: г. Саратов, бульвар им. Денисова Николая, здание 7» № 1487-р от 30.12.2019 г.

На основании Распоряжения Комитета по управлению имуществом города Саратова администрации муниципального образования «Город Саратов» «О закреплении на праве оперативного управления за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад № 130» Заводского района г. Саратова объекта нежилого фонда, расположенного по адресу: Российская Федерация, Саратовская область, г. о. город Саратов, г. Саратов, ул.им. Плякина А.В., зд.11А № 129-р от 21.01.2021 г.

1.2. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 410049, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г. Саратов, 2-й Кавказский туп., зд. 9А

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 410049, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г. Саратов, 2-й Кавказский туп., зд.9А

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 410015, г. Саратов, бульвар им. Денисова Николая, здание 7.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, Саратовская область, 410015, г. о. город Саратов, г. Саратов, ул. им. Плякина А.В., зд. 11А.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130» Заводского района г. Саратова.

Сокращенное наименование **Учреждения** – МАДОУ «Детский сад № 130».

1.4. Учредителем и собственником имущества **Учреждения** является муниципальное образование «Город Саратов».

Функции и полномочия учредителя **Учреждения** от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом **Учреждения** от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа **Учреждения** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.6. Имущество, закреплённое за **Учреждением**, является собственностью муниципального образования «Город Саратов».

1.7. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и от своего имени может заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

Учреждение вправе открывать лицевые счета в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов», иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Права юридического лица у *Учреждения* возникают с момента его регистрации в установленном порядке. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у *Учреждения* с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образования.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

1.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.12. *Учреждение* самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. *Учреждение* в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность *Учреждения* основывается на следующих принципах:

- признание приоритетности образования;
- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, - прав и свобод личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- единство образовательного пространства, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;
- светский характер образования;
- демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) на участие в управлении *Учреждением*.

1.15. В *Учреждении* не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно - политических, религиозных движений и организаций.

1.16. *Учреждение* размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.17. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.18. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.19. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности **Учреждения** и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.20. Учреждение может иметь филиалы, структурные подразделения, созданные в порядке, установленном действующим законодательством. Структурные подразделения Учреждения в т.ч. филиалы не являются юридическим лицом и действуют на основании устава и положения. Руководители филиалов, структурных подразделений назначаются приказом руководителя Учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы и структурные подразделения осуществляют деятельность от имени Учреждения.

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

1.22. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности **Учреждение** и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.23. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности **Учреждения** является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

возможностями здоровья;

2.2. Предметом деятельности *Учреждения* является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Для реализации основных **целей** *Учреждение* вправе:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы *Учреждения*, согласовывая его с Учредителем;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.4. Основными видами деятельности *Учреждения* являются;

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг в пределах определяющей его статус образовательной программы;
- организация оздоровительных и профилактических мероприятий, осуществление доврачебной медицинской помощи в соответствии с лицензией на право осуществления медицинской деятельности сестринскому делу в педиатрии;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Дополнительными видами деятельности *Учреждения* являются:

- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами определяющей его статус образовательной программы;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);
- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

2.6. Учреждение вправе и сверх установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными п. 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от оказания платных образовательных услуг используется **Учреждением** в соответствии с уставными целями.

2.7. Право **Учреждения** осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у **Учреждения** с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.8. Оказание платных образовательных услуг.

2.8.1. Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги.

2.8.2. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 9 ст. 54 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.3. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. В случае оказания данных платных образовательных услуг средства, полученные **Учреждением**, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.8.4. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему **Учреждением** основных образовательных услуг.

2.8.5. Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.8.6. Учреждение до заключения договора об оказании платных образовательных услуг предоставляет потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.8.7. Учреждение доводит до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) **Учреждения**, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдающего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень платных образовательных услуг, порядок их предоставления;

- стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.8.8. Учреждение предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

- Устав **Учреждения**;

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- адрес и телефон Учредителя *Учреждения*;
- образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемы при оказании платных образовательных услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

По просьбе потребителя *Учреждение* обязано сообщать другие сведения, относящиеся к договору об оказании платных образовательных услуг и соответствующей услуге.

Информация доводится до потребителя на русском языке.

2.8.9. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в письменной форме, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Потребитель обязан оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых платных образовательных услуг в договоре определяется согласно методике расчета стоимости платных образовательных услуг, утвержденных муниципальным правовым актом.

Учреждение оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

2.8.10. К платным образовательным услугам *Учреждения* относятся:

- дополнительные занятия в кружках и студиях по физическому, эстетическому, умственному развитию детей.
- изучение иностранных языков.

2.8.11. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

2.8.12. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству *Учреждения*, определенным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания и приобретает их в соответствии с Положением о закупке для нужд *Учреждения*.

3.3. Структурной единицей *Учреждения* является группа.

3.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на *Учреждение* и осуществляется заведующим *Учреждения*.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы *Учреждения*.

3.5. Устанавливается четырехразовое питание детей.

3.6. Питание детей в *Учреждении* осуществляется в соответствии с учетом суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.7. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал *Учреждения*.

3.8. Медицинское обслуживание детей в *Учреждении* обеспечивают:

- штатный медицинский персонал *Учреждения*, который наряду с администрацией, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно — профилактических, оздоровительных и коррекционных мероприятий, соблюдение санитарно — гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания в *Учреждении*;

- медицинский персонал муниципального медицинского учреждения на договорной основе.

3.9. Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей.

3.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала *Учреждения* оказываются бесплатно.

3.11. Работники *Учреждения* проходят в обязательном порядке периодическое медицинское обследование за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Допускается посещение детьми *Учреждения* по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком *Учреждения* по индивидуальному графику определяется в договоре между *Учреждением* и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и типом данного *Учреждения*.

4.2. Количество и соотношение возрастных групп в *Учреждении* определяется Учредителем.

4.3. Режим работы *Учреждения* установлен *Учредителем* и является следующим:

- Пятидневная рабочая неделя (выходные — суббота, воскресенье).
- Длительность пребывания детей в *Учреждении* — 12 часов.
- Ежедневный график работы *Учреждения*: с 7.00 до 19.00.

В *Учреждение* принимаются дети в возрасте от двух лет до шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, и функционируют 17 групп, включающих группы раннего, дошкольного возраста.

4.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х лет, а в дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения (при наличии условий) - в возрасте с 2-х месяцев.

По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать группы кратковременного пребывания, дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, консультационный центр.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группе (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.

Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения, а деятельность дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями Учреждения, кроме того, постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 августа 2015 г. № 2086 «Об утверждении Положения об организации деятельности дошкольных групп, размещенных в жилых

помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4.5. Наполняемость групп детьми регламентируется действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

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

4.7. Прием в *Учреждение* осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного *Учредителем*;
- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего *Учреждением*;
- медицинского заключения для детей, впервые поступающих в образовательную организацию
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.8. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) и Правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.9. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводятся.

4.10. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина и на летний период.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника. Тестирование детей при приеме их в **Учреждение** в следующую возрастную группу не проводится

4.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на информационном стенде в **Учреждении** и на официальном сайте **Учреждения** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После приема документов **Учреждение** заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в **Учреждении**, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

4.12. Ежедневный утренний приём детей в **Учреждение** проводят воспитатели с 7.00 до 8.00 часов, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

Родители (законные представители) или их доверенные лица, достигшие 18 летнего возраста, передают ребёнка только воспитателю, непосредственно работающему в группе.

Медицинский работник осуществляет приём детей в группы для детей раннего возраста и в случаях подозрения на заболевание – в дошкольных группах. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в **Учреждении** не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в **Учреждение** только при наличии справки участкового врача-педиатра.

4.13. Допускается посещение детьми **Учреждения** по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком **Учреждения** по индивидуальному графику определяется в договоре между **Учреждением** и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

5. СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ.

5.3. Содержание образовательного процесса в *Учреждении* определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155.

5.4. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, *Учреждение* реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и дополнительные образовательные и коррекционные программы по следующим направлениям развития детей: познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

5.5. Учреждение организует работу сверх федеральных государственных стандартов по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- художественно-эстетическом;
- социально-коммуникативном.

5.6. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий федеральным государственным требованиям. Количество и продолжительность занятий зависит от Образовательной программы и требований СанПиН 2.4.1.3049-13.

5.7. В Учреждении может использоваться сетевая форма реализации образовательных программ (далее – сетевая форма), которая обеспечивает возможность освоения воспитанниками образовательной программы с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренной соответствующей образовательной программой.

5.8. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

5.9. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников *Учреждения* во время образовательного процесса.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе 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 и здоровье;
- образование в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в разработке и принятии основной образовательной программы дошкольного образования;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении *Учреждения*, то есть участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- участвовать в Управляющем и Попечительском советах;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками *Учреждения* на условиях, определенных договором между *Учреждением* и родителями (законными представителями);
- выбирать педагогического работника для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в *Учреждении*;
- заслушивать отчеты заведующего *Учреждением* и педагогических работников о работе с детьми;

- знакомиться с Уставом *Учреждения*, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими воспитательно - образовательный процесс;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и *Учреждением*;
- досрочно расторгать договор между *Учреждением* и родителями (законными представителями);
- **обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения.**

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- выполнять Устав *Учреждения*;
- соблюдать условия договора между *Учреждением* и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

6.5. Отношения между родителями (законными представителями) и *Учреждением* регулируются договором.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в *Учреждение* в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

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 в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в *Учреждении* не допускаются:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со ст.15 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении *Учреждением*, в том числе в коллегиальных органах управления *Учреждением*;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами *Учреждения*, в порядке, установленном локальными нормативными актами *Учреждения*;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы *Учреждения* в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать

гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав *Учреждения*, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.9. Права, обязанности и ответственность работников *Учреждения*, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации»,

Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,

Работник несет ответственность:

- за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба **Учреждению**) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка **Учреждения**, иных локальных нормативных актов;

- за не исполнение законных распоряжений руководителя **Учреждения**;

- за не исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в **Учреждении**.

Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения об оплате труда работников **Учреждения** в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.10. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников **Учреждения**, не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами **Учреждения**, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.11. Трудовые отношения с работниками **Учреждения** прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками **Учреждения** прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности **Учреждения** осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность **Учреждения** осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим **Учреждением**.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов **Учреждения**:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за **Учреждением** собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе:
 - добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
 - доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности **Учреждения**;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для **Учреждения**, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет **Учредитель** с учетом расходов: на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за **Учреждением** или приобретенных **Учреждением** за счет средств, выделенных ему **Учредителем** на приобретение такого имущества;

- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- на развитие **Учреждения** в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.6. **Учреждение** организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание **Учреждения** и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.7. Привлечение **Учреждением** дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания **Учреждения** из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество **Учреждения** закрепляется за ним комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за *Учреждением*, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.9. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за *Учреждением* или о выделении средств на его приобретение.

7.10. Крупная сделка может быть совершена *Учреждением* только с предварительного одобрения Наблюдательного совета *Учреждения*. Крупной сделкой в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества, которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» *Учреждение* вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов *Учреждения*, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску *Учреждения* или Учредителя *Учреждения*, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом *Учреждения*.

7.11. *Учреждение* владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.12. *Учреждение* без согласия собственника имущества 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.

Учреждение вправе с согласия *Собственника* вносить недвижимое имущество, закрепленное за *Учреждением* или приобретенное *Учреждением* за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у *Учреждения* особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

7.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и комитета по управлению имуществом города Саратова недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленного за *Учреждением* собственником имущества или приобретенного *Учреждением* за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.14. При осуществлении оперативного управления имуществом *Учреждение* обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.15. *Учреждение* самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

7.16. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.17. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения, утвержденного комитетом по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.18. *Учреждение* осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии и с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.19. Доходы *Учреждения* поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления *Учреждением* приносящей доход деятельности и использования закрепленного за *Учреждением* имущества.

7.20. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в *Учреждении* в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами *Учреждения*.

7.21. *Учреждение*:

а) устанавливает структуру управления деятельностью *Учреждения* и штатное расписание;

б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.22. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

7.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих информации:

1) сведения:

- о дате создания *Учреждения*;

- о структуре *Учреждения*;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- о направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее осуществления (для образовательных учреждений высшего профессионального образования);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы

Учреждения.

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

7.24. Информация, указанная в подпунктах 1-3 пункта 7.23 настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте *Учреждения* в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

7.25. Учреждение предоставляет информацию для размещения на официальном сайте в сети Интернет в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

7.26. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в *Учреждении* в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами *Учреждения*.

7.27. Учреждение:

а) устанавливает структуру управления деятельностью *Учреждения* и штатное расписание;

б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, 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). Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в *Учреждении* системой оплаты труда.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение *Учреждения*.

7.28. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица *Учреждения* несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.29. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.30. Контроль за деятельностью *Учреждения* осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7.31. Проверка финансово - хозяйственной деятельности *Учреждения* наряду с *Администрацией района* осуществляется органами

финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление *Учреждением* осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

8.2. Управление *Учреждением* осуществляется на основе принципов самоуправления коллектива, единоначалия.

Непосредственное руководство и управление *Учреждением* осуществляет прошедший соответствующую аттестацию **заведующий**, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности – иным должностным лицом.

С заведующим *Учреждения* заключается трудовой договор, в котором предусмотрен срок его полномочий, порядок установления размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, принятие к заведующему Учреждения мер поощрения и дисциплинарной ответственности.

Коллегиальными органами управления *Учреждением* являются:

Наблюдательный совет;

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников *Учреждения*.

Также могут формироваться Попечительский Совет и Родительский комитет (законных представителей) воспитанников и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом *Учреждения*.

Коллегиальные органы управления *Учреждением*, их структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция, порядок принятия ими решений и выступления от имени *Учреждения* устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации

8.3. Наблюдательный совет Учреждения.

8.3.1. Состав Наблюдательного совета *Учреждения* включает 9 человек и определяется в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.3.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета, в том числе представителей работников Учреждения, или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

8.3.3. Срок полномочий Наблюдательного совета *Учреждения* составляет 5 лет.

8.3.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета *Учреждения* неограниченное число раз.

Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета *Учреждения* с правом совещательного голоса.

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

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

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

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

Решение о назначении представителя работников *Учреждения* членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на собрании трудового коллектива и оформляется протоколом общего собрания.

8.3.5. Полномочия члена Наблюдательного совета *Учреждения* могут быть прекращены досрочно:

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

Полномочия члена Наблюдательного совета *Учреждения*, являющегося представителем органов местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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*.

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

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

Наблюдательный совет *Учреждения* в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель Наблюдательного совета организует работу

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

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

8.3.6. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета установлены статьёй 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Положением о Наблюдательном совете.

8.3.7. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с порядком, установленным статьёй 12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Положением о Наблюдательном совете.

Первое заседание Наблюдательного совета *Учреждения* после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя в соответствии с п. 8 ст. 12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174 – ФЗ.

До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников *Учреждения*.

8.3.8. Решения Наблюдательного совета *Учреждения* могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем) без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видео - конференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

8.3.9. В сфере управления *Учреждением*:

К компетенции Администрации района относятся:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;

- осуществление назначения на должность заведующего Учреждения и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- привлечение заведующего Учреждения к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральными законами для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом дача согласия на внесение недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относятся:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.4. Компетенция заведующего Учреждением:

Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением, Администрации района, Комитета по образованию и Комитета по управлению имуществом.

8.4.1. Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

а) представление *Учреждения* во всех инстанциях;

б) распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

в) прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;

г) утверждение структуры *Учреждения*, годового плана, штатного расписания, графиков работы и расписание занятий, положений о группах *Учреждения*; должностных обязанностей;

д) установление должностных окладов, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками *Учреждения*;

ж) контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

з) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции педагогического совета и *Учредителя*;

и) заключение договоров (контрактов);

к) осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в соответствии с законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном Уставом;

л) представление *Учредителю* и общественности отчета о деятельности *Учреждения*;

м) приостановку решений педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, если они противоречат действующему законодательству;

н) организацию дополнительных услуг, направленных на улучшение воспитания, обучения, развития и оздоровления детей;

о) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.4.2. Заведующий *Учреждением* несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий на воздухе; за работу *Учреждения* в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также требованиями квалификационных характеристик и должностных инструкций.

8.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет *педагогический совет Учреждения.*

8.5.1. Педагогический совет *Учреждения* является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения.

8.5.2. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете и настоящим уставом.

8.5.3. Каждый педагогический работник *Учреждения* с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. В состав педагогического совета *Учреждения*

могут входить старшая медицинская сестра и представители Родительского комитета с правом совещательного голоса.

8.5.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу *Учреждения*, является обязательным для исполнения всеми педагогами *Учреждения*.

8.5.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

8.5.6. Задачи педагогического совета:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;

- участие в разработке программы развития *Учреждения*;

- разработка основной образовательной программы *Учреждения* и других локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность *Учреждения*;

- создание условий для организации образовательного процесса;

- внедрение в практику работы *Учреждения* достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников *Учреждения*.

8.5.7. Функции Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности *Учреждения*;

- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- разрабатывает основную образовательную программу *Учреждения*;

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы *Учреждения*;

- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы *Учреждения*;

- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками *Учреждения*;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы *Учреждения*;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности *Учреждения*;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников *Учреждения*;

- рассматривает вопрос повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- подводит итоги деятельности **Учреждения** за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы **Учреждения**, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов, выполнении годового плана работы **Учреждения**;

- анализирует работу педагогических и медицинских работников по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников **Учреждения**;

- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с **Учреждением** по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников.

- обсуждает проекты и принимает локальные акты **Учреждения**, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

8.5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% от присутствующих на заседании педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета **Учреждения**.

8.5.9. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются рекомендательными. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего **Учреждением**, являются обязательными для исполнения.

8.5.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий **Учреждением** и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

8.5.11. Заведующий **Учреждением** в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей **Учреждения**, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8.5.12. Педагогический совет **Учреждения** из своего состава открытым голосованием избирает председателя сроком не менее чем на один учебный год и секретаря для ведения протокола.

Председатель педагогического совета **Учреждения**:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем

8.5.13. Педагогический совет *Учреждения* работает по плану, который является составной частью годового плана работы *Учреждения*.

8.5.14. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы *Учреждения* и по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебный год.

8.6.Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

8.6.1. Трудовой коллектив составляют работники *Учреждения*. Полномочия трудового коллектива *Учреждения* осуществляются Общим собранием трудового коллектива *Учреждения* (далее Общее собрание).

8.6.2. Общее собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и использует нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

8.6.3. Общее собрание объединяет:

- административно-управленческий,
- педагогический,
- учебно-вспомогательный,
- младший обслуживающий персонал, то есть всех лиц, работающих в *Учреждении* по трудовому договору.

Полномочия Общего собрания *Учреждения* осуществляются Общим собранием. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников *Учреждения*.

8.6.4. Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год и по мере необходимости.

8.6.5. Для ведения заседания Общее собрание избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол Общего собрания. Протоколы заседаний Общего собрания должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью и подписью заведующего *Учреждением*. Протоколы регистрируются в соответствующем журнале.

8.6.6. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

8.6.7. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, при издании приказа об утверждении решений Общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым работником *Учреждения*.

8.6.8. Задачи Общего собрания:

- содействие расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;
- определение направлений экономической деятельности *Учреждения*;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам;

- определение формы и системы оплат стимулирующего характера,
- награждения и поощрения работников.

8.6.9. Функции Общего собрания:

- рассматривает и принимает Устав *Учреждения*, а также изменения и дополнения, вносимые в него;
- рассматривает и принимает Коллективный договор, а также изменения и дополнения к нему;
- участвует в разработке и обсуждении проекта Программы развития *Учреждения*. Проект программы развития представляется на утверждение после рассмотрения ее Общим собранием работников *Учреждения*;
- обсуждает и принимает локальные акты *Учреждения* в пределах установленной компетенции;
- заслушивает отчеты заведующего и председателя профсоюзного комитета *Учреждения* о выполнении Соглашения по охране труда, Коллективного договора;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- представляет работников *Учреждения* на награждение отраслевыми и государственными наградами.

8.6.10. Общее собрание имеет право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить изменения и дополнения в Коллективный договор;
- определять представительство в суде интересов работников *Учреждения*;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни работников *Учреждения*.

8.6.11. Документация Общего собрания имеет постоянный срок хранения и передается по акту при смене руководства *Учреждения*.

8.7. Родительский комитет *Учреждения*.

8.7.1. Родительский комитет *Учреждения* является одним из органов управления *Учреждением*. Его деятельность регламентируется Положением о Родительском комитете *Учреждения* и настоящим уставом.

8.7.2. Родительский комитет *Учреждения* избирается на групповых собраниях из числа родителей (законных представителей) воспитанников (не менее одного представителя от группы), посещающих данное *Учреждение* (группу).

8.7.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже, чем 1 раз в год и по мере необходимости.

Срок полномочий Родительского комитета – один год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

8.7.4. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий и старший воспитатель *Учреждения*.

8.7.5. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования и настоящим Уставом.

8.7.6. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

Обязательными считаются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых, издается приказ заведующего *Учреждением*.

8.7.7. Основные задачи Родительского комитета:

- содействие администрации *Учреждения* в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья,

- свободного и гармоничного развития личности ребенка, защите законных прав и интересов детей;

- оказание помощи в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;

- организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих *Учреждение*, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и *Учреждения* в вопросах воспитания, обучения и развития.

8.7.8. Функции Родительского комитета:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание помощи в приобретении технических средств обучения, методических пособий и т. д.);

- содействие в привлечении внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития *Учреждения*;

- содействие совершенствованию предметно - развивающей среды *Учреждения*, благоустройству его помещений и территории;

- участие в обсуждении локальных актов *Учреждения* по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета;

- содействие в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий *Учреждения*;

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- участие в подготовке *Учреждения* к новому учебному году;

- участие в контроле организации качественного питания и медицинского обслуживания детей;

- оказание помощи администрации *Учреждения* в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассмотрение обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета, по поручению заведующего *Учреждением*;

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

- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Родительского комитета

8.7.9. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения заведующему и органам самоуправления **Учреждения** по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями в целях содействия в привлечении внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития **Учреждения**;

- обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей к учредителю и в другие организации и учреждения;

- заслушивать и получать информацию от администрации **Учреждения**, и органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;

- по представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.;

- присутствовать на заседаниях педагогического совета и других коллегиальных органов управления и самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

8.7.10. Родительский комитет обязан:

- принимать участие в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом **Учреждения**;

- взаимодействовать с учредителем **Учреждения**, педагогическим советом **Учреждения** и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития **Учреждения**;

Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению председателя Родительского комитета, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов Родительского комитета, а на их место избираются другие.

Все заседания Родительского комитета оформляются протоколами, которые ведет секретарь. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы заседаний Общего собрания должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью и подписью председателя и секретаря Родительского комитета.

Протоколы заседаний Родительского комитета регистрируются в соответствующем журнале и хранятся постоянно.

8.8. Учреждение вправе создавать попечительский совет, который является формой самоуправления.

8.8.1. В случае создания попечительского совета (далее по тексту – Совет) в его состав входят родители /законные представители/, работники **Учреждения** и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития **Учреждения**.

8.8.2. Правом выдвижения кандидатов в Актив Совета (Координационный совет) обладают все участники Совета. Количество

участников, избираемых в Актив Совета, и его персональный состав определяются общим собранием.

8.8.3. Председатель Совета, его заместитель, секретарь и ревизор избираются Активом Совета из своего состава большинством голосов сроком не более, чем на 4 года. Участники Совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

8.8.4. Заседание Совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовали не менее двух третей списочного состава участников совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

8.8.5. На заседаниях Совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

8.8.6. Совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития *Учреждения*;
- содействует совершенствованию предметно - развивающей среды *Учреждения*, благоустройству его помещений и территории;
- участвует в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятиях *Учреждения*;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

8.8.7. Совет отчитывается, о своей деятельности перед общим собранием.

8.8.8. Средства Совета складываются из добровольных целевых взносов частных лиц и организаций, а также из доходов от мероприятий, проводимых Советом (ярмарок, благотворительных вечеров) и другой деятельности, не запрещенной законом.

8.8.9. Заведующий *Учреждением* может выходить в Совет с предложениями и ходатайствами по использованию средств фонда Совета.

8.8.10. Председатель Совета и его заместитель представляют Совет как в *Учреждении*, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Совету.

8.8.11. Заведующий *Учреждением* обязан оказывать Совету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

9. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Коллегиальные органы управления *Учреждением* вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашения), влекущих материальные обязательства Учреждения.

9.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. ОХРАНА ТРУДА

10.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация *Учреждения* влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей, принадлежащих *Учреждению*, к его правопреемнику.

11.2. *Учреждение* считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

11.3. При реорганизации *Учреждения* в форме присоединения к нему другого юридического лица, *Учреждение* считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица. Ликвидация или реорганизация Образовательного *Учреждения* осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленном действующим законодательством. Учредитель берет на себя ответственность за перевод дошкольников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.4. Ликвидация *Учреждения* осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.5. Ликвидация *Учреждения* производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами *Учреждения*.

11.6. Ликвидационная комиссия *Учреждения* помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

11.7. Порядок и сроки ликвидации *Учреждения* устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для предъявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

11.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого *Учреждения* выступает в судебных органах.

11.9. Ликвидация *Учреждения* считается завершенной, а *Учреждение* – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации *Учреждения*.

11.10. Требования кредиторов ликвидируемого *Учреждения* удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

11.11. Имущество *Учреждения*, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам *Учреждения*, передается ликвидационной комиссией *Учредителю Учреждения*. При ликвидации *Учреждения* его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

12.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа *Учреждения*, рассматриваются на заседании Наблюдательного совета, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

12.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав *Учреждения* осуществляется в порядке, установленном законодательством.

12.3. Изменения и дополнения в Устав *Учреждения* вступают в силу с момента их государственной регистрации.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1 *Учреждение* принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

13.2. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий *Учреждением*.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим *Учреждением* в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется:

- в представительный орган работников;
- общее собрание работников *Учреждения* для учета его мнения;
- в родительский комитет *Учреждения* в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления *Учреждением* и при принятии *Учреждением* локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также размещаются на официальном стенде в Учреждении для ознакомления.

Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у

них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме заведующему Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня их размещения. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

В случае, если мотивированное мнение участников образовательного процесса не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с участниками образовательных отношений в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с участниками образовательных отношений, может быть обжалован последними в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

13.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего *Учреждением* и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

13.5. После утверждения локальных нормативных актов, они подлежат размещению на официальном сайте *Учреждения*.

13.6. *Учреждением* создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

13.7. Существуют следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции *Учреждения* в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом;

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, расписание непосредственно-образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между *Учреждением* и воспитанниками и родителями (законными представителями).

- локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников *Учреждения*:

- приказы и распоряжения;

- штатное расписание;
- номенклатура дел;
- программы;
- положения;
- договора;
- инструкции;
- правила;
- планы и другие локальные нормативные акты.

на _____

« 13 » _____ » 2022 года

Заместитель начальника Инспекции
О.А.Бохан

