

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902174308 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.01.2025 за ГРН 2255900205196



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 63EAB0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
Администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

01-03-2026 от « 26 » 1d 2024 г.

Кар

М.В. Карелова

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 37» р.п.Тёплая Гора

р.п. Тёплая Гора
Пермский край
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» р.п. Тёплая Гора (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 37» р.п. Тёплая Гора.

Тип – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма - автономное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

1.2. Юридический и фактический адрес Учреждения: 618870, Россия, Пермский край, Горнозаводский район, р.п. Тёплая Гора, улица Победы, д. 7.

1.3. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

618870, Пермский край, Горнозаводский район, р.п. Тёплая Гора, ул. Победы, д. 7;

618871, Пермский край, Горнозаводский район, р.п. Промысла, ул. Димитрова, д. 21;

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Горнозаводского муниципального округа Пермского края (далее – Горнозаводский муниципальный округ Пермского края). Собственником имущества Учреждения является Горнозаводский муниципальный округ Пермского края (далее – Собственник).

1.5. Полномочия Собственника муниципального имущества Горнозаводского городского округа Пермского края, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также полномочия Собственника по передаче муниципального имущества Горнозаводского муниципального округа Пермского края в пользование юридическим и физическим лицам осуществляет управление земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

1.6. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Горнозаводского муниципального округа Пермского края осуществляет управление образования администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

1.7. Юридический адрес Учредителя: 618820, Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Гипроцемента, д.31.

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

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации", от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Горнозаводского муниципального округа Пермского края, решениями органов управления образованием всех уровней в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, договором с Учредителем, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

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

1.15. Учреждение осуществляет обработку и защиту персональных данных.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации через размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет». Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

2.4. Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической), реализация которых не является основной целью его деятельности.

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

2.5.1. оказание платных образовательных услуг,

2.5.2. организация занятий в кружках, студиях различной направленности;

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

2.5.4. отдых и оздоровление воспитанников;

2.5.5. организация и проведение выставок, конференций, семинаров, совещаний;

2.5.6. оказание консультационных, информационных, методических услуг юридическим и физическим лицам;

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

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

2.7. Деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена в том числе на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 – 2028 годы.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.3. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.4. 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.

3.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и условиями её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.6. Учреждение несёт ответственность за:

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ;

- 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, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;
- выполнение функций, определённых настоящим Уставом.

3.7. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, определенный ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования Учреждения устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

3.9. Режим работы групп Учреждения, правила приема, перевода, отчисления детей, режим дня, организация образовательной деятельности осуществляются в соответствии с законодательством РФ, требованиями СанПиН, устанавливаются локальными актами, утверждаются приказом заведующего Учреждения.

3.9.1. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели по всем адресам.

3.9.2. Начало работы:

- корпус по адресу: р.п. Тёплая Гора, ул. Победы, д. 7 с 7.⁰⁰ час. до 19.⁰⁰ час. выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации.
- корпус по адресу: р.п. Промысла, ул. Димитрова, д. 21 с 7.³⁰ час. до 18.⁰⁰ час. выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации.

В летний период деятельность Учреждения может быть приостановлена сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель. О дате закрытия Учреждения сообщается родителям (законным представителям) за два месяца до начала ремонта. В исключительных случаях (капитальный ремонт) Учреждение может приостановить деятельность на более длительный срок.

3.10. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.11. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством. В Учреждении на основании решения Учредителя могут функционировать группы общеразвивающей, компенсирующей и (или) комбинированной направленности в разном сочетании детей дошкольного возраста.

3.12. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 г. 6 м. до прекращения образовательных отношений.

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

3.14. Вопросы организации образовательного процесса, не отраженные в настоящем Уставе, регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.15. Тестирование детей при приеме их в Учреждение не проводится. Освоение основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений определяются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

4.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

4.2.3. ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляет закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Горнозаводского муниципального округа Пермского края;

4.2.4. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

4.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

4.2.6. осуществляет ведомственный контроль по вопросам финансово-хозяйственной, уставной деятельности Учреждения;

4.2.7. устанавливает плату, взимаемую с родителей за присмотр и уход за детьми;

4.2.8. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

4.2.9. назначает заведующего Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает с ним трудовой договор;

4.2.10. организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

4.2.11. создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, их содержания;

4.2.12. создает, реорганизует, изменяет тип и ликвидирует Учреждение; утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

4.2.13. назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

4.2.14. приостанавливает деятельность Учреждения;

4.2.15. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия;

4.2.16. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

4.2.17. к компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

4.3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является заведующий, назначенный на должность Учредителем, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.4. Трудовой договор с заведующим заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации, и прекращается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.5. Заведующий Учреждения при поступлении на работу и затем ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4.6. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом постановлением администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

4.7. Компетенции, права и обязанности заведующего Учреждения:

4.7.1. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

4.7.2. осуществляет разработку и утверждает программу развития Учреждения, планы работы, графики, основную образовательную программу, а также дополнительные образовательные программы;

4.7.3. обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, иные документы;

4.7.4. организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

4.7.5. организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в том числе оказание платных образовательных услуг, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

4.7.6. обеспечивает выполнение плановых показателей деятельности;

4.7.7. обеспечивает эффективную деятельность административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

4.7.8. планирует деятельность с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.7.9. обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств, а также имущества, переданного в оперативное управление в установленном порядке;

4.7.10. вносит предложения в Наблюдательный совет:

4.7.10.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

4.7.10.2. о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

4.7.10.3. об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

4.7.11. готовит и предоставляет Наблюдательному совету:

4.7.11.1. проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, готовой бухгалтерской отчетности;

4.7.11.2. предложения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; 5.7.11.3. предложения о совершении крупных сделок;

4.7.11.4. предложения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.7.11.5. предложения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

4.7.12. обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств;

4.7.13. обеспечивает работникам безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7.14. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);

4.7.15. организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 4.7.16. ведет коллективные переговоры, а также заключает коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 4.7.17. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
- 4.7.18. представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;
- 4.7.19. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 4.7.20. заключает гражданско-правовые договоры, трудовые договоры от имени Учреждения;
- 4.7.21. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и квартальную бухгалтерскую отчетность;
- 4.7.22. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 4.7.23. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- 4.7.24. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего и компенсационного характеров на основании соответствующего Положения;
- 4.7.25. осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников;
- 4.7.26. назначает руководителей профессиональных и творческих объединений;
- 4.7.27. делегирует полномочия руководителя на период своего отсутствия в Учреждении;
- 4.7.28. отвечает за организацию и полноту выполнения СанПиН;
- 4.7.29. утверждает все локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения;
- 4.7.30. требует соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, пожарной безопасности и иных требований нормативных документов;
- 4.7.31. не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 4.7.32. своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок в Учреждении контрольными и правоохранительными органами, об их результатах, о случаях привлечения работников к административной и уголовной ответственности по факту проверок, а также незамедлительно сообщает о случаях возникновения ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

4.7.33. привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7.34. несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. Расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными действующим законодательством;

4.7.35. решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждения, обеспечивающими государственно - общественный характер управления, являются: Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание), Наблюдательный совет, Педагогический совет.

4.9. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов трудовой деятельности.

4.10. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники Учреждения.

4.11. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания путем открытого голосования, сроком на 1 год. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

4.12. Заседания Общего собрания проводятся не реже 1 раза в год. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего, по инициативе председателя Общего собрания или по заявлению 1/3 его участников, поданному председателю в письменном виде;

4.13. Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно и передаются при смене руководителя.

4.14. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом Директора, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками.

4.15. Общее собрание работников и его представители не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

4.16. Между заседаниями Общего собрания могут работать созданные по его решению комиссии и рабочие группы;

4.17. Компетенции Общего собрания:

4.17.1. обсуждает проекты локальных актов по вопросам, касающимся прав, обязанностей и законных интересов работников Учреждения, в том

числе по вопросам охраны и безопасности условий труда работников, и принимает их;

4.17.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

4.17.3. обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка с указанием режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников;

4.17.4. рассматривает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, проводит анализ фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

4.17.5. рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

4.17.6. рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению;

4.17.7. избирает представителей работников Учреждения кандидатами в состав Наблюдательного совета Учреждения;

4.17.8. выдвигает кандидатуры в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принимает Положение о её работе;

4.17.9. заслушивает отчет председателя профсоюзной организации о выполнении коллективного договора;

4.17.10. рассматривает другие вопросы, затрагивающие интересы всех работников Учреждения.

4.18. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, функционирующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

4.19. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно перечню должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

4.20. Каждый педагогический работник с момента приёма на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

4.21. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.22. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом директора, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

4.23. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы на учебный год, но не реже 4 раз в год (1 раз в квартал).

4.24. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Председатель Педагогического совета организует подготовку

заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

4.25. Педагогический совет избирает секретаря сроком на учебный год.

4.26. Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

4.27. При необходимости Педагогический совет может:

4.27.1. приглашать на свои заседания законных представителей воспитанников, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций. Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.27.2. рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решать вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

4.28. Компетенции Педагогического совета:

4.28.1. определяет приоритетные направления развития Учреждения, разрабатывает и принимает программу развития Учреждения, образовательную программу дошкольного образования, реализуемую в Учреждении, дополнительные образовательные программы;

4.28.2. принимает годовой план работы, концепцию развития Учреждения;

4.28.3. обсуждает вопросы содержания, форм, методов, планирования образовательной деятельности;

4.28.4. выявляет, обобщает, распространяет педагогический опыт;

4.28.5. принимает планы работы Учреждения, графики, другие локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;

4.28.6. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников;

4.28.7. рассматривает предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников и развитию творческих инициатив;

4.28.8. определяет форму, периодичность и порядок проведения текущего контроля;

4.28.9. принимает решение о функционировании системы оценки качества образования в Учреждении;

4.28.10. рассматривает информацию о выполнении ранее принятых решений;

4.28.11. рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг для воспитанников;

4.28.12. решает иные вопросы, связанные как с образовательной деятельностью, так и с другими важнейшими вопросами жизнедеятельности Учреждения, не входящими в компетенцию других коллегиальных органов управления.

4.29. Протоколы Педагогического совета постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются при смене руководителя.

4.30. Педагогический совет и его представители не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

4.31. В Учреждении создаётся Наблюдательный совет, деятельность которого регламентируется действующим законодательством.

4.32. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

4.33. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители органов местного самоуправления в лице УЗиО и Учредителя;
- представители работников Учреждения;
- представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

4.32.Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

4.33. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

4.34. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

4.34.1. руководитель (заведующий) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

4.35. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

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

4.39. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:

4.40. рассматривает и дает рекомендации на предложения:

4.40.1. Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;

4.40.2. Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4.40.3. Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.40.4. заведующего о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

4.41. рассматривает и дает заключение:

4.41.1. по предложениям заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

4.41.2. по предложениям заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открывать банковские счета;

4.41.3. по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.42. рассматривает и принимает решения:

4.42.1. о совершении крупных сделок:

Крупная сделка может быть совершена автономным учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения.

Наблюдательный совет автономного учреждения принимает решение о совершении крупной сделки в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения.

Крупной сделкой автономного учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом автономное 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату

42.2. о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

4.42.3. по вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждении аудиторской организации;

4.42.4. рассматривает и утверждает по представлению заведующего Учреждения:

4.42.4.1. проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

4.42.4.2. положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

4.43. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

4.43.2. Председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

4.43.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.43.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

4.43.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

4.43.3.3. Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

4.44. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (заведующий) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не

возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

4.45. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

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

4.47. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.48. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

4.49. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.50. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Горнозаводского муниципального округа Пермского края. Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет в пределах своей компетентности уполномоченный орган - структурное подразделение администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края – управление земельно – имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется муниципальным образованием Горнозаводский муниципальный округ Пермского края в соответствии с его целевым назначением и оформляется Постановлением.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, несет собственник соответствующего имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным образованием или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и муниципальным образованием, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. 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 подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.14. Решение Учредителя об отнесении 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.

5.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;
- вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.16. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

5.17. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий) Учреждения.

5.18. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.19. Собственник по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.20. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.21. Учреждение вправе направлять Учредителю предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности Учреждения. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением администрацией Горнозаводского муниципального округа Пермского края или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Горнозаводского

муниципального округа Пермского края, субвенций из бюджета Пермского края.

6.6. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.10. К компетенции Учреждения относятся:

6.10.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах выделенных Учредителем финансовых средств и средств, приобретенных в результате самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности;

6.10.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6.10.3. предоставление ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

6.10.4. осуществление функции заказчика при заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, в том числе для организации работы по осуществлению текущего и капитального ремонта, закрепленных на праве оперативного управления объектов недвижимости, в пределах своей компетенции.

6.11. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с физическими и (или) юридическими лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения.

6.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.13. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, к которой относятся:

6.14.1. оказание платных образовательных услуг по следующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ:

6.14.1.1. художественно-эстетическое;

6.14.1.2. познавательное развитие;

6.14.1.3. физкультурно-спортивное;

6.14.1.4. подготовка детей к школе;

6.14.1.5. оказание коррекционной помощи логопеда, педагога-психолога

6.14.1.6. передача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления.

6.15. Для организации платных образовательных услуг Учреждение:

6.15.1. изучает спрос на образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;

6.15.2. создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

6.15.3. заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, где указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" на дату заключения договора.

6.15.4. на основании заключенных договоров издается приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных образовательных и иных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных услуг, учебные планы;

6.15.5. заключаются трудовые соглашения, гражданско-правовые договоры со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

6.16. Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится через кредитные учреждения в размере, определяемом договором.

6.17. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, утвержденного приказом руководителя Учреждения.

6.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей).

6.19. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда; структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения; штатное расписание и должностные обязанности работников.

6.20. Порядок и условия выплаты заработной платы, стимулирование работников, доплаты и надбавки компенсационного и социального характера определяются локальными актами ДООУ и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.21. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются Учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.22. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

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

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников 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.

7.5. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов:

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

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

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

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

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

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

7.5.7. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение Совета родителей (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии).

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

7.6.1. приказы;

7.6.2. договоры (в том числе Коллективный договор);

7.6.3. правила (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.);

7.6.4. инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и т.д.);

7.6.5. положения (в том числе положения об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников и т.д.);

7.6.6. другие.

7.7. Принятые локальные нормативные акты вводятся в действие приказом руководителя (заведующего) Учреждения, оформляются на бумажном носителе с указанием на титульном листе реквизитов принятого решения.

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

7.9. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

7.10. Локальные акты регистрируются в журнале учета локальных актов. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локально нормативных актов на сайте и информационном стенде Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя на основании положительного заключения экспертной комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации, порядок ее проведения и критерии оценки устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.3. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании образовательного учреждения путем изменения типа существующего Учреждения, лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.7. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации, Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение.

8.8. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители УЗИО Горнозаводского муниципального округа Пермского края и архивного отдела администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390076

Владелец Томашова Светлана Анатольевна

Действителен с 01.04.2024 по 01.04.2025