Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022800928094 представлен для
внесении в ЕГРЮЛ записи от 06.07.2021 за
ГРН 2212800096892

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

[redacted]

Сертификат: 0E[illegible]AD8[illegible]EBBC87D
Владелец: Колесникова Татьяна Сергеевна
Межрайонная ИФНС России № 1 по Амурской области
Действителен: с 13.05.2021 по 13.05.2022

СОГЛАСОВАН
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
города Зеи

УТВЕРЖДЕН
Приказом отдела образования
администрации города Зеи

«03» 06 2021 № 184од

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗЕИ
ИНН2805[illegible]597
ООА
г.Зеи
ОГРН1022800928597

Березина Наталия Николаевна
C=RU, O=МДОАУ д/с № 19, CN=Березина Наталия Николаевна, E=doy19@yandex.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
место подписания
2022.04.29
09:49:24+09'00'

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 19

ПРИНЯТ
Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 6
от 21.05.2021

г.Зея. Амурская область

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад №19 города Зеи (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 сентября 2011 года № 1289 «Об автономных учреждениях» Федеральный закон от 29.12.2021 №273 ФЗ-об образовании в Российской федерации. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в результате изменения типа муниципальное дошкольное образовательное бюджетное на автономное, постановления администрации города Зеи от 22.06.2021 № «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №19», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления в результате изменения типа муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 19 и является его правопреемником.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 19;

сокращенное: МДОАУ д/с № 19.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

вид учреждения –детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и оздоровительной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому и физическому развитию воспитанников.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Зея. Функции и полномочия учредителя в соответствии с законодательством РФ, законодательством Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи осуществляет Отдел образования администрации города Зеи (далее по тексту – Учредитель).

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Зея. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Зеи (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Юридический, фактический и почтовый адрес Учреждения: 676246, Россия, Амурская область, г. Зея, улица Мухина, 120 «А».

1.7. Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность.

1.8. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация прав населения города Зеи на доступное и бесплатное дошкольное образование, выполнение программ дошкольного образования детей.

1.9. Функции Учреждения:

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений;

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.10. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, относящиеся к ее основной деятельности, и осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход. При этом платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

1.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью её деятельности.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ (оказания услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Зеи в сфере дошкольного образования.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов соответствующих бюджетов и для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, штамп, печать, смету. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, сделки, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ « Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи, а так же настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией города Зеи.

2.4. Учреждение может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования. Действия Учреждения как муниципального заказчика определяются Федеральным законом «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» №223-ФЗ.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Уполномоченным органом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет выделенных

собственником имущества Учреждения средств. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.6. Права юридического лица в части ведения уставной и финансово-хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента ее государственной регистрации.

2.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

2.8. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законом.

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

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

- выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- качество образования;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольной образовательной Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому и физическому развитию воспитанников создано для достижения следующих целей:

- реализация права граждан на дошкольное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, гарантия его общедоступности и бесплатности;
- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного возраста, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

3.2. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека,

гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно--эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

3.4. Воспитание и обучение в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации.

3.5.Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном администрацией города Зеи, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к 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.

3.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Зеи.

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

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.9. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета города Зеи устанавливаются администрацией города Зеи.

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

3.11. Учреждение вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 1.7 настоящего Устава, для

граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях на основе договора, заключаемого между Учреждением и гражданами или юридическими лицами, в порядке, предусмотренном федеральными законами.

3.12. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- оказание консультативной помощи;
- развитие певческих, музыкально-ритмических способностей;
- развитие художественно-творческих способностей;
- развитие интеллектуально-познавательных способностей.
- развитие физических качеств;
-организация групп кратковременного пребывания с обслуживанием специалистами и медицинским персоналом;
-организация групп вечернего пребывания, выходного и праздничного дня;
- организация праздничных мероприятий.
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с уставными целями.

3.13. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном администрацией города Зеи, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.14. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предоставлению приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах человека, общества, государства, обеспечивает создание благоприятных условий для удовлетворения потребности воспитанников в получении образования.

4.2. Для реализации основных целей Учреждения реализует следующие компетенции:

- самостоятельно осуществляет в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного и оздоровительного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с уставом Учреждения, лицензией;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы на основе примерных образовательных учебных программ;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с отделом образования администрации города Зеи годовой календарный учебный график;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- самостоятельно разрабатывает и утверждает расписание организованной образовательной деятельности;

- определяет список используемых учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

-осуществляет оценку индивидуального развития детей, используя целевые ориентиры, достижений воспитанниками планируемых результатов освоения образовательной программы;

- использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательные технологии;

- создает в Учреждении необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;

- устанавливает структуру управления деятельности Учреждения, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты;

- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе добровольности, договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;

- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации;

- содействует деятельности методических объединений;

- представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- иные компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.4. Учреждение работает по следующему режиму:

- пятидневная рабочая неделя;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- длительность пребывания детей с 7.30-18.00 часов.

4.5. Допускается посещение Учреждения детьми по индивидуальному графику, краткосрочное пребывание (по заявлению, договору с родителем, законным представителем).

4.6. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

4.7. В Учреждении установлено 4-х разовое питание детей. Питание осуществляется в соответствии с десятидневным примерным меню.

4.8. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинскими работниками Детской поликлиники государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области «Зейская больница имени Б.Е Смирнова» на основании договора.

4.9. Медицинские работники наряду с руководителем Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, за соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, обеспечение качества питания воспитанников, оказание первой медицинской помощи ребенку в случае необходимости.

4.10. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое (1 раз в год) медицинское обследование, которое проводится за счет бюджетных средств, выделенных Учредителем.

4.11. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В учреждении могут быть организованы группы для детей с 2-х месячного возраста, при создании необходимых условий для данного возраста, подготовки медико-педагогического состава.

По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 год и 2 месяцев

В структуру Учреждения входят группы общеразвивающей направленности, комплектуемые по одновозрастному принципу.

4.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой ей самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.13. Количество воспитанников в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.14. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Ребенок считается принятым в Учреждение с момента издания приказа руководителя о зачислении.

При приеме ребенка в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, порядком и основаниями отчисления воспитанников из Учреждения, образовательной программой Учреждения, режимом дня и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.16. При приеме ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, развития и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных

представителей) за содержание воспитанника в Учреждении, подписание которого является обязательным для обеих сторон с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.18. Правом на внеочередное предоставление места в Учреждение пользуются дети:

- судей согласно п. 3 ст.19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- прокуроров согласно п. 5. ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- сотрудников Следственного комитета согласно п.25 ст.35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с пп.12 п.1 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

-военнослужащих и сотрудников ОВД, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей согласно п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации согласно п.14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, согласно п.4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

Правом на первоочередное предоставление места в Учреждение пользуются дети:

- военнослужащих согласно п.6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- сотрудников полиции, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, либо уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, либо умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, находящихся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации согласно п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- из многодетных семей согласно абз.5 пп.«б» п.1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 № 431.

Правом на предоставление места в Учреждении в течение трех месяцев с момента обращения пользуются дети сотрудников правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ согласно п.136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ».

Правом на предоставление места в Учреждении не позднее месячного срока с момента обращения пользуются дети граждан, уволенных с военной службы, согласно п.5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Предоставление мест для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется при наличии мест с учетом требований Федеральных законов от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» и от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

4.19. За ребенком в Учреждении сохраняется место в случае болезни, на время отпуска родителей (по заявлению), при прохождении санаторно-курортного лечения, карантина. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в договоре с родителями (законными представителями).

4.20. Учреждение вправе открывать семейные группы, которые являются дополнительной группой Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

Семейные группы организуются в соответствии с порядком, утвержденным органом местного самоуправления города Зеи.

4.21. Ребенок отчисляется из Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения и отмечается в журнале учета воспитанников как отчисленный в день отчисления ребенка или на следующий после этой даты рабочий день. Приказ руководителя об отчислении издается за три дня до отчисления ребенка и должен содержать дату и основания, по которым отчисляется ребенок.

Руководитель Учреждения заблаговременно (за две недели) предупреждает родителей (законных представителей) об отчислении ребенка.

4.22. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее - Книга). Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), осуществления контроля движения контингента воспитанников.

В Книгу записываются все воспитанники Учреждения. Ежегодно в нее заносятся сведения о воспитанниках нового приема. Воспитанники в список заносятся по мере их зачисления независимо от групп, в которые они зачислены.

При зачислении ребенка в Учреждение в Книгу заносятся наименование группы, в которую он зачислен, номер и дата приказа о зачислении.

При отчислении воспитанника в Книгу заносятся номер и дата приказа об отчислении, указывается причина отчисления. Если ранее отчисленный из Учреждения воспитанник, уход которого оформлен приказом, снова возвратится в Учреждение, то данные о нем записываются как о вновь поступившем.

Временное прекращение посещения Учреждения (например, по болезни) в Книге не отмечается.

Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в Книге (количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу и по другим причинам).

Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

5. Образовательный процесс

5.1. Образовательный процесс в Учреждении строится на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.2. Максимальный объем учебной нагрузки определяется действующими "Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

Для детей раннего возраста от 2 месяцев до 1 года 6 месяцев непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 6 мин. Допускается осуществление непосредственно образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 3-6 минут). В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

Для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществление непосредственно образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

5.3. В середине года (январь) для воспитанников Учреждения организовываются недельные каникулы.

5.4. В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не осуществляется. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

5.5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется по возрастным показателям, по уровню развития детей.

5.6. С учетом запросов родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения оказывает следующие дополнительные услуги: консультации медицинского персонала, учителя-логопеда, педагога-психолога.

5.7. Учреждение может на договорной основе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

5.8. Учреждение оказывает гражданам, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги:

- оказание консультативной помощи;
- развитие певческих, музыкально-ритмических способностей;
- развитие художественно-творческих способностей;
- развитие интеллектуально-познавательных способностей.
- обучение хореографии;
- обучение риторике;
-организация групп кратковременного пребывания с обслуживанием специалистами и медицинским персоналом;
-организация групп вечернего пребывания, выходного и праздничного дня
- организация праздничных мероприятий.

5.9. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности их получения. Размер и порядок оплаты платных дополнительных образовательных услуг определяются договором.

5.10. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- определение потребностей в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

- проведение анализа материально-технической базы, создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах (проведение разъяснительной работы с родителями, законными представителями, предоставление информации на информационных стендах) и исполнителе услуг; - разработка и утверждение положения о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, инструкции для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;

-составление сметы на оказание образовательных услуг, предусмотренных договором;

- заключение с родителями (законными представителями) воспитанников договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающего наименование потребителя, его адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя;

- издание приказа об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Родители (законные представители) потребителя услуг имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, видами платных услуг, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковая имеется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг). Потребитель обязан оплатить оказываемые 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.

5.11. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг. Цены на оказываемые услуги (продукцию), устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

5.12. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

5.13. Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.14. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6. Оздоровительная и коррекционная деятельность

6.1. Целью оздоровительной и коррекционной деятельности Учреждения является проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваемости детей, укрепление их здоровья, коррекция недостатков физического и (или) психического развития детей.

Лечебно-оздоровительные мероприятия осуществляются в лечебно-оздоровительном комплексе, в который входят:

- процедурный кабинет;
-фитобар;
- комната больного ребенка;
- кабинет врача.

6.2. Процедурный кабинет оснащен необходимым инструментарием, ультрафиолетовым четырехтубусным облучателем, медикаментами для проведения профилактических прививок, оказания медицинской помощи, проведения профилактической работы.

6.4. Зал для занятия лечебной физкультурой и гимнастикой оснащен необходимым оборудованием.

6.5. Квалифицированная медицинская помощь воспитанникам Учреждения оказывается следующими специалистами:

- врач-педиатр;
-процедурная медсестра;
- старшая медсестра;
- физиомедсестра.

6.6. Лечебно-оздоровительная и коррекционная работа с воспитанниками координируется и отслеживается психолого-медико-педагогическим консилиумом Учреждения, в состав которого входят:

- заведующий Учреждением;
- заместитель заведующего Учреждением по воспитательной работе;
- воспитатель первой или высшей категории;
- врач-педиатр;
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физкультуре.

6.7.Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума регламентируется Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

6.8. Контроль за результативностью коррекционно-развивающей и оздоровительной работы в группах осуществляет председатель психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители) и педагоги.

7.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.3.Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.4. Каждому ребенку гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе, сне) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом (или) психическом развитии;
- образование в соответствии с государственными требованиями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление игр, игрушек, оборудования, учебных пособий;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- на выплату компенсации в размере, не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Амурской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается Правительством Амурской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Амурской области.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

- представлять законные права и интересы ребенка в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- выступать в защиту прав и интересов ребенка без специальных полномочий в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами (Учреждения);
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, образовательными программами Учреждения;
- помогать педагогу в организации воспитания и обучения воспитанников;
- участвовать в управлении Учреждения, участвовать в работе органов самоуправления Учреждения.
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями

(законными представителями) и Учреждением;

- досрочно расторгнуть договор с Учреждением;

- посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками в отведенное для этого время;

- заключать договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- передавать Учреждению добровольные пожертвования и другие целевые взносы;

- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;

- обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд с иском о возмещении причиненного вреда ребенку в Учреждении, его здоровью и имуществу, а также морального вреда.

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- принимать участие в улучшении и укреплении материально-технической базы Учреждения;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

- иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения:

- посещать проводимые в Учреждении родительские собрания;

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

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном размере;

- своевременно извещать Учреждение о болезни ребенка или причинах его отсутствия;

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;

- заложить основы интеллектуального физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте;

- нести ответственность за воспитание детей, обучение и создание необходимых условий для развития детей;

- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;

- уважать права, честь и достоинство ребёнка и сотрудников Учреждения; соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;

- создавать условия для игр и занятий детей дома.

7.7. Права и меры социальной поддержки, работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым договором (контрактом).

7.8. Учреждение является работодателем для персонала (педагогического и вспомогательного).

При приеме на работу работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;

- документ об образовании;

-аттестационный лист, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;

-медицинские документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- ИНН;

- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и Правилам внутреннего трудового распорядка.

7.9. К педагогическим работникам относятся администрация Учреждения, воспитатели и другие работники, осуществляющие образовательный процесс, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

7.10. В штатное расписание Учреждения в случае необходимости вводятся дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых на эти цели.

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

7.12. 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, 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

7.13. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, обеспечивающие санитарно-гигиенический режим учреждения и безопасные условия образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями.

7.14. Прием и увольнение работников в Учреждении осуществляет руководитель в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями об охране труда и соблюдении техники безопасности.

7.15. Работники Учреждения имеют право:

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

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- на отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

- на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права в соответствии с действующим законодательством.

7.16. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (в зависимости от должности или специальности педагогическим работникам учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации);

- на осуществление свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний воспитанников;

- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- на проведение дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы, должна быть передана данному педагогическому работнику;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы длительностью до 1 года не реже чем через каждые 10 непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия предоставления, которого определяется настоящим Уставом. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающих право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом;

- на сохранение педагогической нагрузки работнику, находящемуся в длительном отпуске, при условии, что за это время не уменьшилось количество групп. Во время длительного отпуска не допускается перевод на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения;

- на продление отпуска работнику, заболевшему в период пребывания в отпуске, на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности;

- на получение ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, размер которой включается в установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников;

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

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- участвовать в научной и экспериментальной работе Учреждения;

- распространять свой опыт среди педагогических работников города;

- иные права в соответствии с действующим законодательством;

7.17. Меры социальной поддержки работников Учреждения:

- право на обязательное социальное страхование;

- право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;

- право на оплату больничных листов;

- доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;

- доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

- иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

7.18. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

-выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ», настоящим Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, условия трудового договора и выполнять должностные инструкции;

- следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

- обладать профессиональными умениями и навыками и постоянно их совершенствовать;

- выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);

- соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам по должностям работников Учреждений образования;

- соблюдать нормы профессиональной этики;

- соблюдать правила пожарной безопасности, требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма сообщать администрации Учреждения;

- бережно относится к имуществу Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- качественно выполнять возложенные трудовые обязанности;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности: быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями), поддерживать дисциплину в Учреждении и на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, не допускать методов физического и (или) психического воздействия на воспитанников.

7.19. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- обеспечивать познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей;

- осуществлять воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- осуществлять взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

- нести персональную ответственность за здоровье воспитанников во время образовательного процесса;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

7.20. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей с работником может быть, расторгнут трудовой договор (контракт) в соответствии с трудовым законодательством.

7.21. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью.

7.22. Заработная плата и должностные оклады работников Учреждения выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.23. Заработная плата педагогических и непедагогических работников Организации включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам учреждения в пределах выделенных средств.

Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели бюджетных средств, самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом учреждения, принятым по согласованию с наблюдательным советом Учреждения.

8. Филиалы и представительства Учреждения

8.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства.

8.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

8.3. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

8.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства Учреждения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

8.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

9. Управление Учреждением

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

9.2. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором между ними.

Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для учреждений соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом, если для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- решение иных предусмотренных Федеральными законами вопросов Учреждения возглавляет заведующий (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

9.3. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

9.4. Трудовой договор Руководителя Учреждения заключается с Учредителем.

9.5. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

9.6. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя.

9.7. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

9.8. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9.9. Руководитель:

- организует работу Учреждения;
- в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и в Наблюдательный совет;
- в сроки, установленные действующим законодательством, направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;
- по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников и другие локальные правовые акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Наблюдательный совет документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре собственности муниципального образования города Зеи и внесения изменений в него;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

9.10. Руководитель назначает заместителей Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от

имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9.11. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждением его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

9.12. Руководитель несет персональную ответственность за:

- своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;

- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

- возникновение у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

- за создание необходимых условий для развития воспитанников в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания;

- иное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

9.14. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

9.15. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются:

- общее Собрание трудового коллектива,
- педагогический Совет,
- наблюдательный совет.

9.16. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляется общим Собранием трудового коллектива.

В состав общего Собрания трудового коллектива входят все члены трудового коллектива. На заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее Собрание трудового коллектива проводится не реже, чем 2 раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% работников Учреждения.

Для ведения общего Собрания трудового коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение общего Собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего Собрания трудового коллектива. Решение, принятое общим Собранием трудового коллектива Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащие законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

9.16.1. Компетенция общего Собрания трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, договор между Учреждением и родителями (законными представителями), коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);

- обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Учреждения, графики отпусков работников Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- обсуждает вопросы по состоянию трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

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

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

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы трудового коллектива;

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

- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- рассматривает и обсуждает программы развития Учреждения;

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

- вносит предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

9.16.2. Заседания общего Собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

9.16.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего Собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов общего Собрания трудового коллектива, хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

9.17. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы создается педагогический Совет Учреждения.

В состав педагогического Совета входят: руководитель Учреждения, педагогические работники.

Заседания педагогического Совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

9.18. Педагогический Совет решает вопросы, связанные с педагогической деятельностью. Заседание педагогического Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его состава.

9.18.1. В необходимых случаях на заседания педагогического Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического Совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

9.18.2. Для ведения педагогического Совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

9.18.3. Педагогический Совет работает по плану.

9.18.4. Педагогический Совет Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения педагогического Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

9.18.5. Решения педагогического Совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения педагогического Совета, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

9.18.6. Выполнения решений педагогического Совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического Совета учреждения на последующих заседаниях.

9.18.7. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического Совета учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

9.18.8. Компетенция педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждении;
- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

9.18.9. Заседания педагогического Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

9.18.10. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов педагогического Совета, хранится в делах Учреждения пять лет и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

9.19. В Учреждении создается наблюдательный совет.

9.19.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя Организации о внесении изменений в устав Организации;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предложения руководителя об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

9.19.2. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

9.19.4. Порядок формирования наблюдательного совета Учреждения:

- наблюдательный совет создается в составе:
  - представитель учредителя Учреждения;
  - представитель органа местного самоуправления;
  - представитель отдела образования Администрации города Зеи;
  - представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
  - представители работников Учреждения;
- срок полномочий наблюдательного совета Учреждения – 3 года;
- 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 Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- 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 Учреждением;
- решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в следующем порядке:

- на общем Собрании трудового коллектива открытым голосованием выбираются кандидатуры из числа работников Учреждения большинством голосов присутствующих;
- решение о досрочном прекращении полномочий представителя работников Учреждения принимается на общем Собрании трудового коллектива.

9.19.5. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

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

9.19.6. Полномочия члена наблюдательного совета, Учреждения являющегося представителем органа 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;

9.19.7. 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;

9.19.8. 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 Учреждения;

- представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения;
- наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя;
- председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;
- в отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения;

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

9.19.10. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета Учреждения:

- заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением;
- заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача

членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

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

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

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

9.19.11. Рекомендации и заключения по вопросам настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения;

9.19.12. Решения по вопросам настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения;

9.19.13. Заседания наблюдательного совета Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов наблюдательного совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов наблюдательного совета Учреждения приглашенных лиц;
- решение.
- протоколы подписываются председателем наблюдательного совета Учреждения.
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- книга протоколов наблюдательного совета Учреждения хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

10. Учет, отчетность и контроль

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

10.2. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10.3. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

10.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг;
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

10.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

10.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением осуществляет Уполномоченный орган.

10.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета города Зеи, осуществляет муниципальный орган финансового контроля.

10.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного органа соответствующими областными органами государственного финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

11. Хранение документов Учреждения

11.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения уполномоченных органов о создании Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;

- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключения органов муниципального финансового контроля;
-иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

11.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

11.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

12. Имущество Учреждения

12.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

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

12.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

12.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Организацией на это имущество.

12.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением ухудшения, связанного с его естественным износом;
- осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

12.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним,

или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено действующим законодательством.

12.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Имущество Учреждения может быть сдано в аренду в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

12.7.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом;

добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в т.ч. иностранных;

средства городского бюджета, выделенные Учреждению в виде субсидий;

другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

12.8. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением собственником;

- имущество, приобретенное за счет средств городского бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;

- имущество, приобретенное за счет доходов от иной приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

12.9. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

13. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

13.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальными заданиями и назначением имущества.

13.2. Учреждение без согласия Уполномоченного органа не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Уполномоченным органом или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

13.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Отнесение имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества осуществляется в порядке, установленном администрацией города Зеи.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения подлежит согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Зеи и утверждается постановлением администрации города.

13.4. Доходы, полученные Учреждением от осуществления иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

13.5. Списание имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Зеи.

13.6. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

13.7. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Уполномоченным органом путем проведения документальных и фактических проверок.

13.8. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, с предварительным уведомлением Учредителя.

13.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

13.10. Деятельность Учреждения финансируется, обеспечивается учебным оборудованием и другими материальными средствами в соответствии с действующим федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

13.11. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

13.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

14. Социальное страхование.

14.1 Члены трудового коллектива Учреждения подлежат государственному страхованию в установленном законодательством порядке.

14.2 Учреждение осуществляет отчисления в государственный фонд социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

15. Реорганизация и ликвидация Учреждения

15.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения должна проводиться с обязательным обеспечением прав воспитанников Учреждения на продолжение образования в реорганизуемой или других организациях.

Ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями) возлагается на Учредителя.

15.2. Для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, проект решения о реорганизации или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью города Зеи и закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, разрабатывается Учредителем при наличии предварительной экспертной оценки последствий принимаемого решения. Экспертная оценка осуществляется Учредителем.

15.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях предусмотренных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами,

проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

15.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих учреждению, к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

15.5. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, определенном администрацией города Зеи.

15.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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.

15.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

15.8. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

15.9. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке администрацией города Зеи;

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

15.10. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем по поручению Правительства Амурской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

15.11. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. 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 Уполномоченному органу.

15.12. При ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает в установленном порядке перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения.

Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.13. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера, Учреждение обязано обеспечить защиту и

сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

15.14. При ликвидации Учреждения ее документы передаются в областной архив системы образования в порядке, установленном действующим законодательством.

16. Гражданская оборона мобилизационные мероприятия

16.1 Учреждение обеспечивает безопасность ведения образовательной деятельности, создает условия для безопасного пребывания в учреждении всех участников образовательного процесса; планирует и осуществляет необходимые меры по защите воспитанников и работников от чрезвычайных ситуаций, проводит обучение способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

16.2. Учреждение подготавливает и организует комплекс мероприятий по ведению спасательных и других необходимых работ, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения; предоставляет в органы ГО и ЧС в установленном порядке информацию для своевременного выполнении мероприятий по защите работников и обучающихся от чрезвычайных ситуаций.

16.3. Учреждение поддерживает в готовности здания, сооружения, земельные участки, санитарно-техническое имущество, транспортные и другие материальные средства в соответствии с планами мобилизационного задания.

16.4. При планировании и организации мероприятий по гражданской обороне и мобилизационным мероприятиям, Учреждение руководствуется нормативными документами и распоряжениями органов по делам ГО и ЧС.

17. Эскизы печати и штампа

17.1. Учреждение имеет свою печать, на которой отражены сведения об образовательном Учреждении:

- по внешнему кругу: **Российская Федерация**
- по второму кругу: **Администрация города Зеи Амурской области**
- по следующему кругу: **муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 19**
- по следующему кругу: **ОГРН 1022800928094; ИНН/КПП 2815004956;**
- в центре - сокращенное название Учреждения: **МДОАУ д/с № 19**

16.2 Учреждение имеет свой штамп, на котором отражены сведения об образовательном учреждении, его реквизиты:

- верхняя строка: **Российская Федерация**
- вторая строка сверху: **Администрация города Зеи;**
- третья строка сверху: **Амурской области;**
- следующие три строки: муниципальное **дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 19 (МДОАУ д/с № 19)**
- следующие строки:

Ул. Мухина 120 «А»
г. Зея, Амурской области, 676246,
тел. (416-58) 3-26-26
ОКПО 48372828 ОГРН1022800928094
ИНН/КПП 2815004956\281501001
Дата_____ № _____

На № _____

18. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Организации

18.1. Видами локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются:

- приказы;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- договоры.

18.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.