

№ 18168А
р 13001
13.04

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Верхняя Пышма
от 12.04.2016 № 423

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 34»

г. Верхняя Пышма
2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» (далее по тексту – учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью выполнения деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34».

Сокращенное наименование учреждения: МАДОУ «Детский сад № 34».

1.3. Местонахождение учреждения: Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Орджоникидзе, дом 20.

Юридический адрес: 624090 Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Орджоникидзе, дом 20.

Фактический адрес: 624090 Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Орджоникидзе, дом 20.

1.4. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование - городской округ Верхняя Пышма.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества учреждения в установленном порядке осуществляет комитет по управлению имуществом администрации городского округа Верхняя Пышма (далее - Комитет).

1.6. Функции и полномочия учредителя учреждения от имени городского округа Верхняя Пышма осуществляет администрация городского округа Верхняя Пышма (далее - учредитель). Место нахождения учредителя: 624091, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Красноармейская, дом 13.

1.7. Функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения в установленном порядке осуществляет Комитет по социальной политике администрации городского округа Верхняя Пышма.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее – МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»).

1.9. Комитет осуществляет следующие функции и полномочия собственника муниципального имущества учреждения:

1) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

2) контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за учреждением.

1.10. Администрация городского округа Верхняя Пышма осуществляет следующие функции и полномочия учредителя учреждения:

1) утверждение устава учреждения, а также вносимых в него изменений;

2) назначение на должность и освобождение от должности заведующего учреждения;

3) утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

4) утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также вносимых в него изменений;

5) предварительное согласование совершения учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) принятие решений об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания;

8) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

9) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением собственником либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

11) согласование распоряжения недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачи его в аренду;

12) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

13) назначение членов наблюдательного совета учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

14) реорганизация и ликвидации учреждения, а также изменение его типа;

15) рассмотрение и одобрение предложений заведующего учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии его представительств;

16) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

17) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

18) рассмотрение на предложения заведующего учреждения о совершении сделок с имуществом учреждения после рассмотрения вопроса наблюдательным советом, если для совершения таких сделок требуется согласие учредителя о рас-

поряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества.

Реализация данного полномочия осуществляется с соблюдением компетенции Наблюдательного совета учреждения, а также с учетом положений настоящего устава;

19) контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленных на праве оперативного управления за учреждением, и земельными участками, предоставленными учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования, использованием бюджетных средств;

20) заключение с учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций;

21) осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества городского округа Верхняя Пышма, закрепленного за учреждением;

22) определение показателей эффективности деятельности учреждения;

23) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Верхняя Пышма, а также настоящим уставом.

1.11. Комитет по социальной политике выполняет следующие функции в отношении учреждения:

1) утверждение муниципального задания учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности учреждения;

2) финансовое обеспечение деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;

3) установление порядка обнародования отчета об исполнении муниципального задания на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети Интернет);

4) согласование отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5) контроль за обнародованием отчета об исполнении муниципального задания на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма в сети Интернет, а также отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

6) внесение предложений администрации городского округа Верхняя Пышма по реорганизации, изменению типа и ликвидации учреждения;

7) осуществление в пределах компетенции финансового контроля, в том числе за целевым использованием учреждением бюджетных средств;

8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Верхняя Пышма, а также настоящим уставом.

1.12. МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» осуществляет следующие функции в отношении учреждения:

1) формирование муниципального задания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности учреждения;

2) внесение предложений администрации городского округа Верхняя Пышма по реорганизации, ликвидации учреждения, назначению и освобождению от должности заведующего учреждения;

3) сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным учредителем, Комитетом по социальной политике администрации городского округа Верхняя Пышма и МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»;

4) осуществление контроля за деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) направление заведующего учреждения в служебные командировки;

6) принятие решения о предоставлении отпуска заведующего учреждения;

7) осуществление в пределах компетенции финансового контроля, в том числе за целевым использованием учреждением бюджетных средств;

8) контроль за содержанием деятельности, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы администрации учреждения по обеспечению качества предоставления услуг (работ);

9) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Верхняя Пышма, а также настоящим уставом.

1.13. Учреждение является юридическим лицом.

1.14. Учреждение создано в форме некоммерческой организации.

1.15. Учреждение имеет:

- печать со своим наименованием,
- штампы,
- бланки,
- фирменную символику.

1.16. Форма собственности учреждения - муниципальная;

организационно-правовая форма учреждения - автономное учреждение;
тип - дошкольное образовательное учреждение.

1.17. Права юридического лица у дошкольного образовательного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на осуществление дошкольной образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации как учреждения.

1.18. Права на ведение дошкольной образовательной деятельности и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.19. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.20. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.21. Учреждение с целью ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с уставом дошкольного образовательного учреждения, размещает его на информационном стенде, расположенном в здании дошкольного образовательного учреждения, на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

1.22. Учреждение имеет филиал, полное наименование которого филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждение «Детский сад № 34». Сокращенное наименование: филиал МАДОУ «Детский сад № 34».

Местонахождение учреждения: Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Калинина, дом 54а.

Юридический адрес: 624090 Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Калинина, дом 54а.

Фактический адрес: 624090 Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Калинина, дом 54а.

1.23. Положение о филиале разрабатывается им самостоятельно, принимается общим собранием трудового коллектива филиала и утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 34». Изменения и дополнения в положение о филиале принимаются по решению общего собрания трудового коллектива филиала, в обязательном порядке согласуются и утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 34».

1.24. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности учреждения является полноценное развитие личности детей во всех основных образовательных областях, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Учреждение осуществляет в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за воспитанниками.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, правовыми актами городского округа Верхняя Пышма и настоящим уставом.

2.3. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий первому уровню образования: дошкольного образования.

2.4. Для достижения указанных целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) присмотр и уход за воспитанниками;
- 2) образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- 3) образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам).

2.5. Учреждение организует образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования с учетом образовательных потребностей и интересов детей дошкольного возраста.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольное образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования. В дошкольном образовательном учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными детьми.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего устава, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью, оказывать населению (в том числе для детей, не посещающих учреждение), предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги, необходимые для достижения уставных целей и задач, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

К приносящей доход деятельности относятся:

- 1) оказание посреднических, консультационных, информационных услуг;
- 2) оказание платных дополнительных образовательных услуг и услуг по организации досуга, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;
- 3) организация групп кратковременного пребывания;
- 4) оказание платных дополнительных оздоровительных услуг;
- 5) оказание услуг по проведению культурно-зрелищных мероприятий, организация семинаров, конференций и других мероприятий.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.11. При осуществлении приносящей доход деятельности учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Верхняя Пышма, правилами оказания платных образовательных услуг.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Образовательная деятельность учреждения направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговых аттестаций.

3.3. Основной структурной единицей учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.4. Отношения учреждения с воспитанниками и родителями (законными представителями) регулируются настоящим уставом, договорами между учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего учреждение.

3.5. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Содержание образовательной деятельности в учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом примерных программ дошкольного образования.

3.7. Образовательная программа учреждения должна быть направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.8. Учреждение при разработке Программы определяет продолжительность пребывания детей в учреждении, режим работы учреждения в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать в группах различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток, в том числе групп кратковременного пребывания детей, групп полного и продленного дня, групп круглосуточного пребывания, групп детей разного возраста от двух месяцев до восьми лет, в том числе разновозрастных групп.

3.9. В Учреждении могут быть созданы группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной образовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учётом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3.10. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в учреждении соответствующих условий.

3.11. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы за пределами, определяющих его статус, образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между учреждением и родителями (законными представителями).

3.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет» определенных учредителем и предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Обновление информации на официальном сайте со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений, должно происходить в течение десяти рабочих дней.

3.13. Учреждение функционирует в режиме:

5-дневной рабочей недели;

с 7⁰⁰ часов до 19⁰⁰ часов;

выходной день - суббота, воскресенье и праздничные дни.

Предпраздничный день укорочен на один час.

4. Права и обязанности образовательного учреждения, контроль за его деятельностью

4.1. В целях осуществления своей деятельности учреждение имеет право:

1) планировать свою деятельность, определять перспективы развития, технологию, формы и методы работы;

2) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства;

- 3) развивать и совершенствовать материально-техническую базу учреждения за счет бюджета городского округа Верхняя Пышма, собственных средств, спонсорских взносов от физических и юридических лиц, привлечений инвестиций;
- 4) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;
- 5) совершать сделки, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности учреждения;
- 6) определять направления расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим уставом на цели и предмет деятельности учреждения;
- 7) устанавливать цены (тарифы) на услуги, оказываемые учреждением, с обязательным согласованием с учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с региональной энергетической комиссией и/или иными организациями;
- 8) определять и устанавливать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами систему оплаты труда, структуру учреждения;
- 9) определять штатное расписание учреждения, устанавливать заработную плату работникам учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования на основе системы оплаты труда работников муниципальных учреждений;
- 10) получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов;
- 11) заключать с юридическими и физическими лицами договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 12) предоставлять работникам учреждения за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы и компенсации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 13) организовывать проведение мероприятий иных организаций, а также предоставлять собственные площадки в установленном порядке для проведения мероприятий иных организаций;
- 14) осуществлять размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения, необходимых для осуществления его деятельности, на основе гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

15) предоставлять по согласованию с Комитетом в аренду имущество и (или) в безвозмездное пользование недвижимое имущество (помещения) находящееся в оперативном управлении учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

16) приобретать, арендовать или брать напрокат имущество, необходимое для обеспечения деятельности учреждения, в порядке и случаях, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.3. Учреждение вправе вести в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

4.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность.

4.5. Медицинское обслуживание воспитанников в учреждении обеспечивают органы здравоохранения – закрепленным медицинским персоналом, для работы которого предоставляется помещение с необходимыми условиями и оборудованием, и который, наряду с учреждением, несёт ответственность за здоровье, физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников в соответствии с требованиями.

4.6. Учреждение самостоятельно организует питание воспитанников, в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ п.1 ст.37. В учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Режим работы пищеблока, график питания воспитанников, меню утверждается заведующим учреждения. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в рамках 10-дневного меню, необходимое для нормального роста и развития ребенка дошкольного возраста. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, соблюдением сроков реализации продуктов, санитарным состоянием пищеблока возлагается на заведующего и медицинский персонал.

4.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, иные разрешительные документы) возникает у учреждения с даты получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение обязано:

1) предоставлять информацию о своей деятельности уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации, органам местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма и иным лицам в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации, а также размещать ее на официальном сайте в сети Интернет bus/gov.ru;

2) выполнять установленное учредителем для учреждения муниципальное задание;

3) предоставлять сведения об имуществе, в том числе, приобретенном за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, в Комитет, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества;

4) осуществлять меры охранной, пожарной и антитеррористической безопасности;

5) осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

6) вести бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

7) исполнять иные обязанности в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.9. Ежегодно дошкольное образовательное учреждение публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются учредителем.

4.10. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется учредителем, другими органами местного самоуправления в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами городского округа Верхняя Пышма.

5. Комплектование учреждения

5.1 Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

5.2. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

5.3. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.4. Прием детей в учреждение осуществляется на основании направления МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

5.5. Родители (законные представители) детей, проживающих в городском округе Верхняя Пышма, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Верхняя Пышма или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

5.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

5.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.8. При наличии льготной категории родители (законные представители) дополнительно представляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приема.

5.9. Преимущественное право зачисления ребенка в учреждение имеют лица, пользующиеся льготами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное предоставление места в учреждении родители (законные представители) предоставляют документы, подтверждающие льготное право на зачисление его ребенка в учреждение:

- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- удостоверение и справка с места работы сотрудника, проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
- справка с места работы судьи;
- справка с места работы прокурорского работника;
- справка с места работы сотрудника Следственного комитета;
- справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- справка с места службы 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;

- справка из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- справка с места работы сотрудника полиции;

- справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудники полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;

- справка органов социальной защиты населения о приравнении к многодетным семьям;

- справка с места службы военнослужащих;

- справка с места работы сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

5.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

5.11. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.12. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации документов о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о ре-

гистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждении, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

5.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 5.4 - 5.9 настоящего устава, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.15. В день приема документов, указанных в пунктах 5.4 - 5.9 настоящего устава, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

5.16. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

5.17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам. При поступлении ребенка в учреждение в течение учебного года, также издается приказ о его зачислении.

5.19. В учреждении ведется книга регистрации «Движение детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в учреждении. Книга регистрации «Движение детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге регистрации «Движение детей», сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

5.20. Руководитель учреждения предоставляет в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» отчетность о количестве детей в каждой возрастной группе ежегодно в срок до 09 сентября текущего года.

5.21. Отчисление ребенка из учреждения может производиться по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Отчисление ребенка из учреждения оформляется приказом.

6. Организация деятельности и управление учреждением

6.1. Учреждение действует на основании устава, утвержденного учредителем.

6.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом учреждения.

6.3. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.4. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения (заведующий).

6.4.1. Назначение на должность заведующего учреждения оформляется распоряжением Администрации городского округа Верхняя Пышма. Трудовым договором с заведующим определяются условия труда заведующего учреждением (в том числе права и обязанности заведующего; режим рабочего времени и отдыха заведующего; показатели оценки эффективности и результативности деятельности заведующего; условия, оплаты труда заведующего; срок действия трудового договора; ответственность заведующего).

6.4.2. К компетенции заведующего учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом учреждения к компетенции учредителя учреждения, наблюдательного совета учреждения или иных органов учреждения.

Заведующий учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией:

1) без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2) представляет годовую бухгалтерскую отчетность учреждения Наблюдательному совету для утверждения;

3) утверждает штатное расписание учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы;

4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

5) решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации, к компетенции заведующего учреждения.

Заведующий подотчетен в своей деятельности учредителю, Наблюдательному совету, МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

6.4.3. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором с ним.

6.5. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Наблюдательный совет,
- Педагогический совет,
- Общее собрание работников учреждения,
- Совет учреждения, общие и групповые родительские комитеты.

6.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников в учреждении:

1) создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей (далее – родительский комитет);

2) действует Совет трудового коллектива, который является представительным органом работников образовательного учреждения (далее - Совет трудового коллектива).

6.7. Наблюдательный совет учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 9 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем учреждения. Решение о назначении представителей работников учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива учреждения.

6.7.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- 3 представителя учредителя, в том числе представитель МКУ «Управления образования»;

- 3 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;

- 3 представителя от работников, выдвигаемых на основании решения общего собрания трудового коллектива учреждения (поддержать кандидатуры работников должны не менее $\frac{1}{2}$ членов трудового коллектива).

6.7.2. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или заведующего учреждением о внесении изменений в устав учреждения;

2) предложения учредителя или заведующего учреждением о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или заведующего учреждением о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или заведующего учреждением об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

6) по представлению заведующего учреждением проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

7) предложения заведующего учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения заведующего учреждением о совершении крупных сделок;

9) предложения заведующего учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения заведующего учреждением о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.7.3. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лица, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления учреждения на согласование заведующему учреждением и утверждаются учредителем.

6.7.4. Заведующий учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

6.7.5. Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем учреждения. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения учредителя по представлению учреждения.

6.7.6. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Наблюдательный совет учреждения действует на основании положения.

6.8. Педагогический совет - это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательной деятельности, ее условий и результатов.

6.8.1. Педагогический совет состоит из всех педагогов, включая совместителей. Медицинские работники, представители родительского комитета входят в состав педагогического совета с правом совещательного голоса.

6.8.2. Педагогический совет учреждения проводит свои заседания не реже 4-х раз в год. Ход заседания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в учреждении постоянно.

6.8.3. Педагогический совет учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности;
- разрабатывает общеобразовательную программу дошкольного образования для реализации в учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в учреждении, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; вопросы об аттестации педагогических работников на заявленные ими квалификационные категории; вопросы о награждении работников государственными наградами;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных образовательных) услуг;

- заслушивает отчеты заведующего учреждением о создании условий для реализации общеобразовательной программы дошкольного образования.

6.8.4. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него

проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для выполнения всеми его членами.

6.8.5. Председателя и секретаря Педагогического совета избирают на 1 календарный год. Председателем Педагогического совета может быть любой педагог учреждения.

6.8.6. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

6.8.7. Педагогический совет действует постоянно.

6.9. Общее собрание работников образовательного учреждения (далее - Общее собрание) осуществляет общее руководство образовательным учреждением и содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

6.9.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива учреждения относятся:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками, администрацией, а также, положений коллективного трудового договора между учреждением и работниками;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом в течение года;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора;
- образование комиссии по трудовым спорам в учреждении.

6.9.2. Организационной формой работы Общего собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

6.9.3. Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников, председателя профсоюзного комитета, заведующего учреждения.

6.9.4. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год.

6.9.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% членов трудового коллектива учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива учреждения. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах учреждения и передается по акту.

6.9.6. Общее собрание является постоянно действующим органом управления.

6.10. Совет учреждения формируется из представительства родителей (законных представителей) и педагогических работников, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с учреждением и в его развитии. В его состав входит заведующий, представитель учредителя.

Представитель в Совет учреждения избираются на родительском собрании, Педагогическом совете открытым или тайным голосованием по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива учреждения.

На первом собрании проходят выборы председателя Совета учреждения и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни учреждения.

При выбытии члена Совета учреждения до истечения срока его полномочий распоряжением председателя созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива учреждения, которое избирает нового представителя в Совет учреждения.

Совет учреждения созывается решением председателя не реже одного раза в квартал.

Заседание совета учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих. На заседании Совета учреждения, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники учреждения, родители (законные представители), представители учредителя. Все заседания Совета учреждения оформляются протоколом.

6.10.1. Компетенция Совета учреждения:

- 1) определяет общие направления развития учреждения;
- 2) согласовывает режим работы учреждения;
- 3) заслушивает отчёты администрации по направлениям деятельности;
- 4) определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) совместно с заведующим представляет интересы учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях;

б) наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы воспитанников обеспечения их социально-правовую защиту;

7) осуществляет иные функции в соответствии с положением о Совете учреждения.

6.10.2. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива учреждения, родителей (законных представителей).

6.10.3. Совет учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом.

6.10.4. Срок полномочий Совета учреждения - один год.

6.11. В качестве общественных организаций в учреждении действуют общий и групповые родительские комитеты, они содействуют объединению усилий семьи и учреждения в деле воспитания и обучения детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных детей.

Родительские комитеты в группах учреждения избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На групповом собрании избирается также один представитель в общий родительский комитет.

6.11.1. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют общий родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые создаются по необходимости.

Родительский комитет собирается не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания родительского комитета собираются по инициативе его председателя.

Заседания родительского комитета правомочны при условии наличия двух третей его членов от общего количества.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

6.11.2. Родительский комитет правомочен решать следующие вопросы жизнедеятельности учреждения:

1) содействовать привлечению финансовых, материально-технических и информационных средств по обеспечению деятельности и развития учреждения;

2) содействовать организации и улучшению условий образовательной деятельности воспитанников, трудовой деятельности педагогических и других работников учреждения;

3) принимать участие в разработке стратегического направления деятельности учреждения;

4) содействовать организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых как в самом учреждении, так и вне его;

5) содействовать совершенствованию материально-технической базы учреждения;

6) благоустройства его помещений и территории;

7) рассматривать другие вопросы, отнесенные к компетенции родительского комитета его положением.

6.11.3. Срок полномочий совета родителей - один год.

7. Имущество и финансовое обеспечение образовательного учреждения

7.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства и иное имущество, собственником которого является городской округ Верхняя Пышма.

Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и необходимые для выполнения образовательным учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение вправе иметь земельные участки и на ином предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации праве.

7.2. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет выделенных учредителем средств на приобретение этого имущества.

Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам учреждения.

7.4. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества. Имуществом, не указанным в настоящем пункте, в том числе недвижимым, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно с учетом цели и предмета деятельности учреждения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Имущество учреждения составляет:

- 1) особо ценное движимое и недвижимое имущество, закрепленное учредителем за учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3) имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;
- 4) иное имущество, приобретенное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение не вправе вносить недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать

это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника в том числе иное имущество дошкольного образовательного учреждения.

7.7. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение недвижимого имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или недвижимого имущества, приобретенного образовательным учреждением за счет средств собственника, запрещается, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета учреждения.

7.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», осуществляется учреждением в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях, и подлежит предварительному одобрению наблюдательным советом учреждения.

7.10. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.11. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

7.12. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет:

- 1) субсидий из местного бюджета;
- 2) средств, полученных от основной и иной деятельности приносящей доход;
- 3) доходов, получаемых от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, даров, целевых взносов, полученных от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, средств, переданных по завещанию;
- 5) доходов, поступающих от реализации имущества учреждения;
- 6) доходов, поступающих от сдачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 7) иных средств, поступающих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс и план финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемый в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в Финансовом управлении администрации городского округа Верхняя Пышма с согласия Наблюдательного совета.

7.15. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.16. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Собственник имущества учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

7.17. Учреждение несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, учредителем, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

7.18. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации учреждения осуществляются в порядке, установленном учредителем.

В случае ликвидации учреждения имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования в городском округе Верхняя Пышма.

7.19. При прекращении деятельности учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие комплектования учреждения, учебный план, непосредственная образовательная деятельность, формы, периодичность и порядок

текущего контроля образовательной деятельности учреждения, правила и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и воспитанником и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, совета трудового коллектива.

8.4. Заведующий учреждения в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, трудовым законодательством, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников учреждения и обоснование по нему в Совет родителей, а затрагивающего права работников учреждения и обоснование по нему - в Совет трудового коллектива, представляющий интересы всех или большинства работников дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Совет родителей, совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заведующему дошкольного образовательного учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.6. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, Советом трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.7. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий учреждением имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Общим родительским комитетом в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», а Советом трудового коллектива - в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

Совет трудового коллектива также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

Инспекция ФНС России по
Сток-Исторскому району г. Екатеринбурга
в Единый государственный реестр
юридических лиц внести запись

№ 04 20 16
ОГРН 1036600290077
ГРН 2169658865016

Экземпляр выдан в регистрационном деле.
Заместитель начальника инспекции
Подпись _____ М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430250

Владелец Арефьева Оксана Петровна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025