

Копия изготовлена с изменений
к уставу юридического лица
ОГРН 102 8601500113
представленных при внесении в
ЕГРЮЛ записи от 15.05 20 13
за ГРН 213 861 000 9250

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Нягани

от «29» 04 2013 года

№ 112

Глава Администрации города
Р.К. Дакукина



УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования город Нягань
«Детский сад № 9 «Белоснежка»
комбинированного вида»**

город Нягань
2013

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад № 9 «Белоснежка» комбинированного вида» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании постановления главы Администрации города Нягани от 16.12.2009 №5683 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 9 «Белоснежка» путем изменения типа существующего муниципального учреждения» и постановления Администрации города Нягани от 05.02.2010 №0354 «Об изменении вида наименования и внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 9 «Белоснежка».

1.2. Официальное наименование учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад № 9 «Белоснежка» комбинированного вида».

Сокращенное наименование: МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 9 «Белоснежка».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей дошкольного возраста.

1.4. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования город Нягань является Администрация города Нягани (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляются Комитетом образования и науки Администрации города Нягани, в ведении которого находится Учреждение, в соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений муниципального образования город Нягань, утверждаемым постановлением Администрации города Нягани.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Нягань, в лице Департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нягани, приказами Комитета образования и науки Администрации города Нягани, настоящим Уставом.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке в Комитете по финансам Администрации города Нягани, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Муниципальное образование город Нягань не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования город Нягань.

1.12. Место нахождения Учреждения: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 2 микрорайон, дом 29, блок 1.

Почтовый адрес: 628181 Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 2 микрорайон, дом 29, блок 1.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.15. Учреждение обязано проводить мобилизационные работы, обязательный учет военнообязанных, забронированных и подлежащих призыву на военную службу граждан, а также предоставлять отчетность по вопросам учета в отдел Военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по городу Нягани.

1.16. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивают учреждения здравоохранения. Медицинские работники наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за охрану здоровья и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение питания.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.17. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские обследования за счет средств работодателя.

1.18. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

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

1.19. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

1.20. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

1.21. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных законодательством Российской Федерации.

Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации, определенных Учредителем.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечивающих всестороннее развитие способностей ребенка, стимулирование общего, творческого и интеллектуального развития личности в процессе детских видов деятельности для оптимальной реализации возможностей данного возрастного периода и последующего обучения в школе.

2.3. Для достижения целей Учреждение решает следующие задачи:

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

2.4. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и оздоровительной направленности;
- реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования.

2.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программы дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разрабатывать и утверждать общеобразовательную программу дошкольного образования;
- утверждать учебный план, рабочие программы и расписание занятий;
- разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график по согласованию с Комитетом образования и науки Администрации города Нягани;
- внедрять инновационные педагогические технологии.

3. Организация образовательного процесса и комплектование Учреждения

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.2. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения являются группы общеразвивающей и оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

По запросам родителей группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), круглосуточного пребывания, а также в выходные и праздничные дни.

3.4. В Учреждении могут быть организованы 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 учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- семейные дошкольные группы, имеющие общеразвивающую направленность или осуществляющие присмотр и уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

3.5. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.

Наполняемость групп определяется исходя из площади групповой (игровой): для ясельных групп - не менее 2,5 кв.м в расчете на одного ребенка; в дошкольных группах - не менее 2,0 кв.м в расчете на одного ребенка.

3.6. Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей (с 07.00 до 19.00 часов).

В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель.

3.7. Для более полного достижения уставных целей и всестороннего удовлетворения потребностей в образовании, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на договорной основе. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей воспитанников и изучения потребностей жителей города Нягани.

Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует следующие дополнительные платные образовательные услуги сверх основных образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями):

- развитие изобразительных способностей детей с помощью нетрадиционных техник;
- развитие вокальных способностей детей;
- хореография;
- группа выходного дня;
- группа продленного дня;
- группа кратковременного пребывания;
- семейная дошкольная группа;
- консультационный пункт для родителей и детей, не посещающих дошкольное учреждение;
- подготовка детей, не посещающих данное дошкольное учреждение, к школе; индивидуальные занятия на дому;
- спортивные кружки и секции;
- иностранный язык;
- приобщение детей к ценностям мировой художественной и музыкальной культуры;
- театрализованная деятельность;
- ручной труд (вязание, вышивание, домоводство, конструирование из бумаги, природного и бросового материалов);

- обучение игре на музыкальных инструментах;
- индивидуальное и хоровое пение;
- клуб выходного дня (детские праздники, развлечения по программам музыкально-театрализованной деятельности);
- студия интеллектуального развития;
- формирование основ экологической культуры;
- обучение основам компьютерной грамоты.

3.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств Учредителя.

3.9. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением на добровольной основе. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Нягани.

3.10. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.

3.11. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.12. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.13. Преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством. В Учреждение принимаются дети из общей и льготной очереди в следующем соотношении: 70% - дети из общей очереди; 30% - детей из льготной очереди.

3.14. Родители (законные представители) для включения детей в списки очередности представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о выделении места их ребенку в дошкольном образовательном учреждении (в заявлении необходимо указать: фамилию, имя, отчество, дату и год рождения; место жительства ребенка; сведения о родителях; сведения об имеющейся льготе, контактный телефон; дату написания заявления; подпись лица, подавшего заявление);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя ребенка);
- копию документа или справку, подтверждающую принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы, предусмотренные законодательством).

3.15. При приеме ребенка в Учреждение необходимо:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме в Учреждение;
- медицинское заключение, выданное муниципальным медицинским учреждением;
- документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя).

3.16. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.17. Прием, перевод и отчисление воспитанников осуществляется на основании Правил, принимаемых Учреждением самостоятельно.

3.18. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.19. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком.

3.20. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством

Российской Федерации и устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Нягани.

3.21. Учреждение сохраняет место за ребенком в случае:

- болезни ребенка, санаторно-курортного лечения, карантина – при представлении справки медицинского учреждения и заявления родителей (законных представителей);
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), других родственников ребенка фактически осуществляющих уход за ним по уважительным причинам (болезнь, командировка) - при представлении подтверждающих документов и заявления родителей (законных представителей);
- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) – при представлении подтверждающих документов и заявления родителей (законных представителей);
- на время участия ребенка в мероприятиях интеллектуального, творческого и спортивного характера – при представлении подтверждающих документов и заявления родителей (законных представителей).

В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка по уважительным причинам родительская плата взимается до момента сообщения родителем (законным представителем) об отсутствии ребенка.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и иные работники Учреждения.

4.2. Воспитанники в Учреждении имеют право на:

- а) условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- б) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- в) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- г) различные формы поощрений;
- д) защиту своих прав и законных интересов;
- е) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- ж) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- з) развитие творческих способностей и интересов;
- и) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Учреждении;
- к) другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- а) требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- б) защищать законные права и интересы детей в соответствии с законодательством Российской Федерации:
- в) участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Наблюдательный совет, Управляющий совет, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- г) присутствовать на заседаниях Педагогического совета, принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о поведении их ребенка;
- д) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- е) знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой

Учреждением, годовым учебным календарным графиком, учебным планом, рабочими программами;

ж) консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по вопросам воспитания и обучения;

з) вносить безвозмездные и целевые взносы для развития Учреждения;

и) вносить предложения по улучшению работы с детьми;

к) вносить предложения по организации платных дополнительных услуг;

л) получать компенсацию части родительской платы (далее – компенсация) в размере, установленном действующим законодательством. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливается органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

а) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

а) выполнять условия договора с Учреждением;

б) нести ответственность за воспитание детей;

в) своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;

г) своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

д) приводить ребенка в Учреждение здоровым.

Права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

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

– невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с рабочими программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком;

– качество образования воспитанников;

– нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

– жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

– иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса Учреждение вправе:

– участвовать в федеральных, региональных, городских и других конкурсах на получение грантов в области образования, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться грантом в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими конкурсы;

– разрабатывать собственную концепцию, содержащую педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;

– в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

– использовать авторские и авторизованные учебные программы, прошедшие экспертизу.

4.7. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.8. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.10. 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, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.12. Для поступления на педагогическую работу в Учреждение граждане обязаны представить следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Учреждения обязана ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией.

4.14. Работники Учреждения имеют право:

- а) на участие в управлении Учреждением:
 - избирать и быть избранным в Наблюдательный и Управляющий совет Учреждения;
 - рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, обсуждать и принимать на общем Собрании трудового коллектива другие решения, входящие в их компетенцию;
- б) защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- в) на работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- г) на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- д) педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний воспитанников;
- е) на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) на оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- з) на профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже чем один раз в пять лет в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- и) аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- к) педагогические работники имеют право на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяется Учредителем, а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- л) на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных учреждений;
- м) на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику);
- н) на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- о) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- п) на защиту своих персональных данных.

4.15. Работники Учреждения обязаны:

- а) строго выполнять обязанности, возложенные в соответствии с должностными инструкциями, нормы действующего законодательства в сфере образования и труда, Устав Учреждения, внутренние локальные акты Учреждения;
- б) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- в) нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- г) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- д) проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- е) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- ж) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- з) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- и) вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников. Применение методов физического и психического насилия не допускается.

4.16. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- а) систематически повышать свою профессиональную квалификацию, посещать заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и активно участвовать в их работе;
- б) способствовать выявлению и развитию одаренных детей;
- в) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергоресурсы;
- г) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- д) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- е) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- ж) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.17. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5. Компетенция Учредителя

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- 5.1.1. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- 5.1.2. Утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 5.1.3. Принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- 5.1.4. Назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочия;
- 5.1.5. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 5.1.6. Установление порядка формирования муниципального задания в отношении Учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 5.1.7. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 5.1.8. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 5.1.9. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 5.1.10. Установление порядка определения видов особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 5.1.11. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.1.12. Определение средства массовой информации, в которых Учреждение публикует ежегодные отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 5.1.13. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.2. К компетенции Комитета образования и науки Администрации города Нягани, в ведении которого находится Учреждение, относится:
- 5.2.1. Согласование проектов постановлений Администрации города Нягани об утверждении устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 5.2.2. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 5.2.3. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 5.2.4. Согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на основании заключения Наблюдательного совета Учреждения;
- 5.2.5. Получение от наблюдательного совета Учреждения копии заключений на проект плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 5.2.6. Согласование отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 5.2.7. Формирование бухгалтерской отчетности Учреждения и предоставление в финансовый орган муниципального образования в порядке, установленном финансовым органом;

5.2.8. Уведомление кредиторов о создании Учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения;

5.2.9. Осуществление открытия и ведения лицевых счетов Учреждения в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном финансовым органом;

5.2.10. Санкционирование расходов и осуществление кассовых выплат за счет средств учреждения, лицевые счета которого открыты в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном финансовым органом;

5.2.11. При выделении Учреждению денежных средств на приобретение имущества, которое может быть отнесено к особо ценному движимому имуществу, обеспечить одновременное принятие Департаментом имущественных и земельных отношений решений об отнесении этого имущества к категории особо ценного движимого имущества;

5.2.12. Требование созыва заседания Наблюдательного совета Учреждения, внесение предложений на рассмотрение наблюдательного совета Учреждения;

5.2.13. Подготовка (согласование) предложений о создании (ликвидации) Учреждения путем изменения типа;

5.2.14. Осуществление непосредственного контроля за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;

5.2.15. Получение сообщения о результатах проверки Учреждения уполномоченными органами, устанавливающими соответствия расходования денежных средств и использования имущества целям, установленным данным Уставом;

5.2.16. Оказание методической и иной помощи;

5.2.17. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. К компетенции Департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани относятся:

5.3.1. Передача Учреждению муниципального имущества на праве оперативного управления и изъятие его в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5.3.2. Согласование устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

5.3.3. Закрепление имущества и иных объектов гражданских прав за Учреждением на праве оперативного управления; прекращение права оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

5.3.4. Принятие решений об отнесении имущества, закрепляемого за Учреждением, к категории особо ценного движимого имущества, согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;

5.3.5. Обращение в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;

5.3.6. Определение перечня фондов, создаваемых Учреждением, их размеров, порядка формирования и использования;

5.3.7. Дача согласия на участие Учреждения в иных организациях, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал и иную передачу имущества этим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

5.3.8. Согласование предложений руководителей Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Учреждения;

5.3.9. Утверждение передаточного акта, разделительного баланса при реорганизации, промежуточного и окончательного ликвидационных балансов Учреждения;

5.3.10. Согласование предложений о создании Учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения;

5.3.11. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя;

5.3.12. Осуществление иных функций и полномочий в пределах своей компетенции, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Управление Учреждением

6.1. Органами управления Учреждением являются заведующий Учреждением, Наблюдательный совет, Управляющий совет, Педагогический совет, а также Собрание трудового коллектива Учреждения.

6.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, на основании заключенного трудового договора.

6.2.1. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

6.2.2. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности (после рассмотрения заключения Наблюдательного совета), его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в Комитете по финансам Администрации города Нягани, в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

6.3. Наблюдательный совет Учреждения (далее Наблюдательный совет) создается в составе из 6 членов.

6.4. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя – 2 человека;
- представитель Департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани – 1 человек,
- представители общественности – 1 человек;
- представители работников Учреждения (на основании решения Собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

6.5. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

6.6. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.7. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий Учреждением и ее заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.8. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органов местного самоуправления города Нягани и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прерывания трудовых отношений.

6.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на срок полномочий Наблюдательного совета.

6.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов членов Наблюдательного совета.

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

6.14. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

6.15. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

6.16. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

6.17. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета или его заместителем.

6.18. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

6.19. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

6.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.21. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Учреждения* обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.22. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

6.22.1. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

6.22.2. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6.22.3. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации или ликвидации Учреждения;

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

6.22.5. Предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, 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;

6.22.6. Проекта плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

6.22.7. По представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

6.22.8. Предложений 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;

6.22.9. Предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

6.22.10. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.22.11. Предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

6.22.12. Вопрос о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.23. По вопросам, указанным в подпунктах 6.22.1 – 6.22.4 и 6.22.8 пункта 6.22 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета.

6.24. По вопросу, указанному в подпункте 6.22.6 пункта 6.22 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 6.22.5, 6.22.11 пункта 6.22 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.25. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 6.22.7 пункта 6.22 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.26. По вопросам, указанным в подпунктах 6.22.9, 6.22.10 и 6.22.12 пункта 6.22 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

6.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.22.1 – 6.22.8 и 6.22.11 пункта 6.22 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.28. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.22.9 и 6.22.12 пункта 6.22 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

6.29. Решение по вопросу, указанному в пункте 6.22.10 пункта 6.22 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

6.31. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

6.32. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

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

6.34. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о месте и времени его проведения и на заседании

присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.35. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 6.22.9 и 6.22.10 пункта 6.22 настоящего Устава.

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

6.37. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.38. Управляющий совет Учреждения создается для решения следующих основных задач:

- определение основных направлений развития Учреждения, программы развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- содействие созданию оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

В состав Управляющего совета входят родители (законные представители) воспитанников всех возрастных групп Учреждения, работники Учреждения, представитель Учредителя, заведующий Учреждением, а также представители общественности.

Количественный состав Управляющего совета составляет 9 человек.

Количество представителей родителей не должно быть менее одной трети и больше одной второй от общего числа членов Управляющего совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одной четвертой от общего числа членов Управляющего совета.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения избираются на выборах.

Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается Учредителем.

Управляющий совет кооптирует в свой состав членов из числа лиц, не являющихся участниками образовательного процесса (в том числе представителей юридических лиц, общественных организаций, органов местного самоуправления).

Управляющий совет избирает из своего состава председателя совета. Представитель Учредителя в совете, работники (в том числе руководитель) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Порядок выборов, назначения и кооптации членов Управляющего совета и порядок его работы в части, не урегулированной Уставом, определяются положениями «Об Управляющем совете», «О выборах», «О кооптации».

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждения или представителя Учредителя.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

6.38.1. Управляющий совет:

1) Определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическому персоналу Учреждения, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

2) Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- изменение инвариантного компонента учебного плана;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Учреждения.

3) Согласовывает:

- планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- меры по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

4) Утверждает:

- программу развития Учреждения;
- публичный ежегодный отчет о деятельности Учреждения, представляет его общественности и Учредителю.

5) Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

6) Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета положением «Об Управляющем совете».

6.39. В целях развития и совершенствования воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет, коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

6.40. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- участвует в работе по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив и организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- делегирует представителей на городскую конференцию педагогических работников;
- рассматривает план работы Учреждения на учебный год.

6.40.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который приказом назначает на год секретаря Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

Членами Педагогического совета являются все педагоги Учреждения. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех

раз в течение учебного года. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и проголосовало большинство.

6.41. Собрание трудового коллектива:

6.41.1. Собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения;

6.41.2. Собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в календарный год.

6.41.3. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Собранием членов трудового коллектива. Решения Собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и проголосовало большинство.

6.41.4. Собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

- избирать представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- определять тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

- обращаться с коллективным требованием к работодателю;

- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания;

- избирать представителей работников в Наблюдательный совет, Управляющий совет.

7. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани.

7.1.1. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.1.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

7.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- 2) субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, в соответствии с муниципальным заданием;

- 3) субсидии на иные цели в соответствии с действующим законодательством;

- 4) бюджетные инвестиции;

- 5) средства от иной приносящей доход деятельности:

- оказание платных услуг;

- 6) родительская плата;

- 7) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Комитет

образования и науки Администрации города Нягани. Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленным правовым актом Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Нягань.

7.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

7.8. Учреждение без согласия Департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

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

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретение за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение обязано предоставлять сведения о таком имуществе в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани, осуществляющий ведение реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Нягань.

7.10. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

7.11. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым, в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.11.1. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

7.11.2. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного

противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Наблюдательным советом Учреждения и согласована с Учредителем.

7.13. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

7.14. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Нягани недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. Перечень локальных правовых актов Учреждения

8.1. Организацию образовательного процесса в Учреждении регламентируют:

- годовой план работы Учреждения;
- положение о платных образовательных услугах;
- положение о ведении журнала выполнения образовательной программы;
- положение о логопедическом пункте;
- положение о комплектовании Учреждения.

8.2. Учебно-методическое сопровождение процесса обучения и воспитания регламентируют:

- положение о внутрисадовском контроле;
- положение о творческих группах педагогов;
- положение об экспериментальной работе в Учреждении.

8.3. Деятельность органов самоуправления в Учреждении регламентируют:

- положение о Наблюдательном совете Учреждения;
- положение о Педагогическом совете Учреждения;
- положение о Собрании трудового коллектива;
- положение об Управляющем совете Учреждения;
- положение о публичном докладе.

8.4. Трудовые отношения в Учреждении регламентируют:

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции работников;
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов;
- положение об оплате труда работников Учреждения.

8.5. Обеспечение безопасных условий труда и жизнедеятельности в Учреждении регламентируют:

- положение по охране труда;
- положение по технике безопасности для работников;
- положение о комиссии по контролю за качеством питания.

8.6. Взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников регламентируют:

- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- положение об общем родительском собрании;
- положение о родительском комитете.

8.7. Другие акты, касающиеся организационной и учебно-воспитательной деятельности Учреждения, не противоречащие настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», и иными федеральными законами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

9.2.1. Слияния двух или нескольких учреждений;

9.2.2. Присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

9.2.3. Разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

9.2.4. Выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения других учреждений, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

9.4. Учреждение может быть создано по решению Учредителя путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления города Нягани.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

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

9.8. При ликвидации учреждения приказы по личному составу, лицевые счета по заработной плате, тарификационные списки сдаются в архивный отдел управления делами Администрации города Нягани.

№ 3 ФНС России

Выдано Свидетельство
государственной регистрации

« 15 » мая 201 3

Должность заместитель начальника

Межрайонной ИФНС № 3

ФИО С.А. Попов

Подпись

Экземпляр документа хранится
регистрирующем органе



Прошито, пронумеровано

И скреплено печатью

22 (двадцать два) листа

Глава Администрации г. Нягань

Р.К. Дакукина

