

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025601930958 в новой редакции
представлен при внесении в ЕИРЮЛ
заявки от 04.03.2019 за ЕРН 2195658107379



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAAED9F36A0D68CE811B1CBE0B542F3
Владелец: Хайбуллина Анна Николаевна
Месторезиденция: 100100, Россия № 10 по Оренбургской области
Действителен: с 09.10.2018 по 09.10.2019

Приложение № 1

к постановлению

администрации города Орска

И.В.Р.Р.Р.Р.Р. № *244-п*

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 19 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением художественно-эстетического
развития воспитанников «Капитошка» г.Орска»

г. Орск – 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников «Капитошка» г. Орска» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Орска от 08.04.2011 г. № 2473-п «О создании муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников «Капитошка» г.Орска» путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников «Тополек» г.Орска» и его переименования в целях реализации программ дошкольного образования, осуществления физического и психического, интеллектуального, художественно-эстетического и социального развития, а также обеспечения всестороннего гармоничного развития воспитанников.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников «Капитошка» г.Орска».

Сокращенное наименование: МДОАУ «Детский сад № 19 г.Орска».

1.3. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.4. Тип: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Орск».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Город Орск» осуществляет администрация города Орска в лице:

– главы города Орска – в части назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения, утверждения его Устава, а также иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом и действующими нормативными правовыми актами к компетенции главы

города;

- комитета по управлению имуществом г. Орска – в части наделения Учреждения муниципальным имуществом и осуществления полномочий собственника имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

- управления образования администрации г. Орска – в части установления для Учреждения муниципального задания в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, вправе приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различных инстанций, а также нести ответственность по своим обязательствам в порядке, установленном законом.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной и финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, присмотра и ухода за воспитанниками, с момента государственной регистрации.

1.10. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.11. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. Деятельность в Учреждении общественных организаций осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение обеспечивает и проводит необходимые мероприятия по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе его деятельности.

1.15. Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную и иную деятельность Учреждения.

1.16. Структурные подразделения Учреждения не являются

юридическим лицом, филиалом, представительством.

1.17. Правовой статус, функции и полномочия структурных подразделений определяются положениями о них.

1.18. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Учреждения, текст которого размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее -Интернет).

1.19. Юридический адрес Учреждения: 462403, Оренбургская область, город Орск, проспект Мира, 9 «А».

1.20. Место нахождения Учреждения:

1.20.1. Оренбургская область, город Орск, проспект Мира, 9 «А»;

1.20.2. Оренбургская область, город Орск, проспект Мира, 21 «Б».

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение предоставляет бесплатное общедоступное дошкольное образование, а также присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, предоставление бесплатного, общедоступного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

2.3.1. Реализация образовательных программ по дошкольному образованию, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста 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;

2.3.2. Воспитание, обучение, развитие, присмотр и уход за детьми;

2.3.3. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.3.4. Оказание дополнительных платных образовательных услуг при наличии условий в Учреждении: обучение театрализации, обучение по курсу "Азбука общения", обучение по технике "Тестопластика", обучение работе с бумагой в технике оригами, обучение художественной лепке, обучение

чтению, обучение по курсу "Занимательная математика", программа обучения и развития детей "Предшкольная подготовка", проведение занятий по курсу "Основы хореографии", проведение развивающих занятий по курсу "Фитбол "Веселый мяч", обучение по курсу "Гимнастика", обучение по курсу "Степаэробика", оздоровительный массаж, фитовитоминотерапия, закаливание детей с применением интенсивных методов, обучение игре на музыкальных инструментах, раннее обучение английскому языку, коррекционно-развивающие занятия с педагогами (педагог-психолог), группы кратковременного пребывания, группы выходного и праздничного дня, посещение группы индивидуального развития, разработка сценариев праздников.

2.4. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- воспитание и обучение;
- обеспечение охраны здоровья детей;
- удовлетворение потребностей потребителей в получении дошкольного образования;
- познавательное, речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие дошкольников;
- формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению, коррекция имеющихся недостатков в развитии;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиками по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- сдачу или наем в аренду имущества;
- оказание образовательных и иных услуг населению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в

соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Созданное путем изменения типа существующей муниципальной организации Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также иных разрешительных документов, выданных соответствующему Учреждению, до окончания срока действия данных документов.

2.9. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств. Дополнительные платные услуги оказываются по желанию социума и оформляются договором между родителями (законными представителями) и Учреждением и регулируются решением Орского городского Совета депутатов Оренбургской области от 19.10.2017 г. № 29-512 «Об утверждении Положения «Об организации и порядке предоставления платных образовательных услуг муниципальными организациями города Орска, осуществляющими образовательную деятельность, подведомственных управлению образования администрации города Орска».

3. Организация деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения.

3.2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.4. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-

вспомогательных и иных работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.6. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

3.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Учреждение использует формы, средства, методы обучения и воспитания, обеспечивающие гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья ребенка, свободного развития личности.

3.9. Виды реализуемых образовательных программ – образовательные программы дошкольного образования.

Направленность образования – дошкольное образование, осуществляемое в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

3.10. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.11. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.12. Образовательный процесс включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно ориентированное развитие.

3.13. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные области: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

3.14. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей раннего возраста от 1,5 лет до 3 лет и для детей старшего дошкольного возраста осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 1,5 – до 3 лет - не более 10 минут, от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, от 4-х до 5 лет - не более 20 минут, от 5 до 6 лет - не более 25 минут, от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.15. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5- или 12-часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично.

3.16. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями, а также Учреждением, осуществляющим медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

3.18. Работники Учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.19. Учреждение обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке правовую охрану результатов интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат Учреждению.

3.20. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Участники образовательных отношений. Их права и обязанности

4.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются

воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

При зачислении воспитанника в Учреждение родители (законные представители) заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, где четко определены права и обязанности каждой стороны на время пребывания ребенка в Учреждении.

4.3. Права воспитанников охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.4. Каждому воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и дополнительных платных услуг.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранными в Управляющий совет с правом совещательного голоса;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- знакомиться с организацией и осуществлением воспитательно-образовательной деятельности;
- защищать права и законные интересы ребенка, принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение на них;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том

числе по организации дополнительных образовательных и дополнительных платных услуг;

- досрочно расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании между Учреждением и родителями, беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения в отведенное для этого время;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- оказывать благотворительную помощь в улучшении материально-технической базы Учреждения;

- участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств для осуществления уставной деятельности Учреждения;

- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- уважать честь и достоинство всех работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Федерации.

4.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у детей культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять требования должностных инструкций;
- педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- выполнять условия договора об образовании;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- охранять жизнь и здоровье детей во время нахождения их в Учреждении;
- нести ответственность за качество образования и его

соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют академические права и свободы:

- свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на осуществление научной, научно-технической, исследовательской, творческой деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право участвовать в управлении Учреждением;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения;
- право обсуждать правила внутреннего трудового распорядка;
- право обсуждать и принимать решения на Общем собрании работников;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.9. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Охрана труда

5.1. Деятельность Учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативно- правовыми актами Российской Федерации, должностными обязанностями работников Учреждения и инструкциями по охране труда, а также Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса Учреждения.

5.2. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

5.3. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам Учреждения здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников Учреждения и проверку знаний работниками норм, правил, инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет

средств работодателя;

- обеспечивать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечить условия труда, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;

- предоставлять работникам Учреждения установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работу с вредными и опасными условиями труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников Учреждения от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;

- выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;

- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

5.4. Заведующий несет ответственность за необеспечение работникам Учреждения здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательстве порядке.

5.5. Работники Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда,

своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ:

- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры согласно действующему законодательству.

5.6. Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы, за соблюдением работниками и воспитанниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

6. Комплектование Учреждения

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

Учреждение комплектуется детьми в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, комплектование Учреждения детьми в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет осуществляется при наличии необходимых условий, создаваемых администрацией Учреждения в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.

6.2. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

При зачислении воспитанника в Учреждение родители (законные представители) заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, где четко определены права и обязанности каждой стороны на время пребывания ребенка в Учреждении.

6.3. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

6.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

6.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества организации в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации, устанавливается нормативными правовыми актами Оренбургской области, и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы - на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти Оренбургской области.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

6.7. Группы в Учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости.

6.9. Наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, болезни и очередного отпуска родителей (законных представителей), а также на летний период на 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

6.11. Образовательные отношения могут быть прекращены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный руководителем Учреждения.

6.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе Учреждения в случае нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

6.14. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

6.15. Прием на работу педагогических и других работников осуществляется посредством заключения трудового договора (эффективного контракта) между Учреждением в лице заведующего и работником.

Для работников работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

6.16. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

6.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

6.17.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

6.17.2. 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации;

6.17.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте 6.17.2. пункта 16.17. настоящего Устава;

6.17.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

6.17.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и по нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

6.17.6. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.18. При приеме на работу представляются документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6.19. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами: коллективным договором, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и

соблюдении правил техники безопасности, другими документами, характерными для Учреждения.

6.20. Размеры должностных окладов работников и руководителя Учреждения, а также размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам устанавливаются согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- организация проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- представление на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложений:
 - 1) о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - 2) о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
 - 3) о реорганизации или ликвидации Учреждения;
 - 4) об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве

оперативного управления;

- контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

- 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;

- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

- определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Орска.

8. Порядок управления деятельностью Учреждения

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель.

8.3. Руководитель Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций, и (или) профессиональным стандартам.

8.4. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.5. Руководитель Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем.

8.6. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

8.7. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные

гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.8. Руководителем Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

- осуществляет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную и иную деятельность Учреждения, предусмотренную настоящим Уставом;
- планирует и организует работу Учреждения, в том числе планирует и организует образовательный процесс;
- контролирует деятельность структурных подразделений, качество образовательной деятельности, эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по согласованию решений в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- обеспечивает права участников образовательного процесса в Учреждении.

8.9. Заведующий назначается на должность Учредителем с заключением бессрочного трудового договора.

8.10. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение, в его обособленное структурное подразделение;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

– принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

8.11. Заведующий обязан:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в установленном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

– представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения на утверждение Наблюдательному совету;

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам;

– обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением,

определенную настоящим Уставом.

8.12. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.13. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

8.14. В Учреждении формируются следующие органы управления:

- Наблюдательный совет;
- Управляющий совет;
- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Наблюдательный совет Учреждения

9.1. Наблюдательный совет создается в составе 6 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

9.2. В состав Наблюдательного совета входят 6 человек:

- представители органов местного самоуправления 2 человека, в том числе представитель комитета по управлению имуществом г. Орска, - 1 человек;

- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, - 2 человека;

- представители работников Учреждения, - 2 человека.

9.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

9.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

9.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть: руководитель Учреждения и его заместители, лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

9.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно: по просьбе члена Наблюдательного совета, 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 случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

9.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, а также по представлению органа местного самоуправления.

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

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

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

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

9.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и

достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

9.14. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

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

9.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

9.18. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

9.18.1. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

9.18.2. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

9.18.3. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

9.18.4. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

9.18.5. Предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;

9.18.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

9.18.7. По представлению руководителя Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

9.18.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9.18.9. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

9.18.10. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

9.18.11. Предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

9.18.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

9.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9.18.1. – 9.18.4., 9.18.7. и 9.18.8. пункта 9.18. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

9.20. По вопросу, указанному в подпункте 9.18.6. пункта 9.18. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 9.18.5. и 9.18.11. пункта 9.18. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

9.21. По вопросам, указанным в подпунктах 9.18.9., 9.18.10. и 9.18.12. пункта 9.18. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

9.22. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 9.18.1. – 9.18.8. и 9.18.11. пункта 9.18. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

9.23. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9.18.9. и 9.18.12. пункта 9.18. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

9.24. Решение по вопросу, указанному в подпункте 9.18.10. пункта 9.18. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

9.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрении других органов Учреждения.

9.26. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

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

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

9.29. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, по требованию

члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

9.30. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

9.31. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения.

9.32. Иные приглашенные председателем Наблюдательского совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

9.33. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

9.34. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

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

10. Управляющий совет Учреждения

10.1. Управляющий совет является постоянно действующим и высшим коллегиальным органом в Учреждении.

10.2. Управляющий совет Учреждения в своей работе руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования администрации г. Орска, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

10.3. Управляющий совет выполняет следующие задачи:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- участвует в создании положительного имиджа Учреждения в городе;
- вносит предложения по совершенствованию уставной деятельности Учреждения;
- принимает Устав Учреждения;
- отслеживает качество выполнения муниципального задания;
- рассматривает и принимает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- рассматривает и рекомендует к принятию план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- участвует в разработке Программы развития Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, обсуждает и рекомендует к утверждению внесение изменений в правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), вопросы обеспечения охраны труда и комплексной безопасности работников;
- определяет порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- обсуждает и рассматривает нормативно-локальные акты в рамках своей компетенции.

10.4. Управляющий совет отвечает за:

- выполнение плана работы Управляющего совета;
- выполнение решений, рекомендаций Управляющего совета;
- качественное принятие и выполнение решений, выданных рекомендаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами;
- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- разглашение конфиденциальной информации, несоблюдение норм и правил делового общения, нанесение вреда (ущерба) имиджу Учреждения.

10.5. Управляющий совет избирается сроком на 1 год в составе 7 человек: председатель профсоюза трудового коллектива Учреждения,

4 представителя из членов трудового коллектива Учреждения, 1 представитель от родителей (законных представителей) воспитанников, председатель Совета родителей.

10.6. Заседания Управляющего совета проводятся не менее 2 раза в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, могут быть созваны внеочередные заседания.

10.7. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствует 1/2 его состава. Решения Управляющего совета считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих.

10.8. Решение, принятое Управляющим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

10.9. Председателем Управляющего совета является руководитель Учреждения, который определяет повестку заседания Управляющего совета, контролирует выполнение решений Управляющего совета.

10.10. Председатель Управляющего совета назначает секретаря сроком на 1 год, который организует деятельность Управляющего совета, информирует членов Управляющего совета о предстоящем заседании, регистрирует поступающие в Управляющий совет обращения, иные материалы.

10.11. На заседаниях по приглашению с правом совещательного голоса может присутствовать представитель Учредителя и (или) член Наблюдательного совета.

10.12. Предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета и настоящего Устава, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Управляющего совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

10.13. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

10.14. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Управляющего совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Управляющего совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Управляющего совета до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Управляющего совета до

начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

10.15. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количества членов Управляющего совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количества членов Управляющего совета, принявших участие в заочном голосовании, отметки о соблюдении кворума;
- количества голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решения Управляющего совета по каждому вопросу, требующему решения.

10.16. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

10.17. Управляющий совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения и прочими объединениями, действующими в Учреждении в соответствии с внутренними локальными актами, через:

- участие представителей с правом совещательного голоса в заседаниях и работе комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по питанию, комиссии по охране труда;
- присутствие по приглашению с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей, на Общем собрании работников Учреждения, на Собрании при руководителе;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Совету родителей, Общему собранию работников Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Управляющего совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей, Общего собрания работников Учреждения.

10.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений: даты проведения заседания, количества присутствующих, принявших участие в заседании, отметки о соблюдении кворума, приглашенных (Ф.И.О., должность), повестки дня, хода обсуждения вопросов, вносимых на заседание Управляющего совета, количества голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания, предложений, рекомендаций и замечаний родителей (законных

представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц, решений Управляющего совета по каждому вопросу повестки заседания.

10.19. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Управляющего совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Управляющего совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

10.20. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.21. Книга протоколов заседаний Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

10.22. Книга протоколов заседаний Управляющего совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив). По истечении срока хранения передается в архив Учреждения и хранится постоянно.

11. Общее собрание работников Учреждения

11.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленного структурного подразделения, создается в целях представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов всех работников.

11.2. Общее собрание работников Учреждения в своей работе руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования администрации г. Орска, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

11.3. Основными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

- содействие осуществлению целей и задач функционирования

Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации уставной деятельности;

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

11.4. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

- разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны труда и условия комплексной безопасности работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления гарантированных действующим законодательством Российской Федерации социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе администрации Учреждения, хозяйственной части, педагогической деятельности, бухгалтерии и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

- знакомится с документами по проверке органами, осуществляющими государственный контроль (надзор) в сфере образования, деятельности Учреждения и заслушивает руководство Учреждения о выполнении мероприятий по устранению нарушений, указанных в предписаниях и требованиях;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры, ограждающие всех работников от

необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения в осуществлении его уставной деятельности. Выходит с предложениями по этим вопросам к Учредителю, оставляя за собой право обратиться в вышестоящие инстанции, в общественные организации, в надзорные органы, обеспечивая защиту конфиденциальной информации, а также сохраняя имидж Учреждения;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- избирает представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

- определяет первичную профсоюзную организацию, которой будет поручено направить руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

- вносит предложения руководителю Учреждения о создании комитета (комиссии по охране труда работников);

- утверждает порядок проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных Уставом Учреждения;

- утверждает кандидатуры работников на представление к различного рода поощрениям, наградам.

11.5. Общее собрание работников Учреждения при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

11.6. Каждый работник Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, либо его личной трудовой деятельности;

- при несогласии с решением Общего собрания работников Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

- не принимать участие в Общем собрании работников Учреждения;

- делегировать свои интересы через доверенное лицо (заявление руководителю).

11.7. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере созыва, но не реже 1 раза в год.

11.8. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения вправе принять: руководитель Учреждения, Педагогический совет, представительный орган работников Учреждения, инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 51% работников, имеющих право

участвовать в Общем собрании работников Учреждения.

11.9. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 11.8 настоящего Устава, представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников Учреждения.

К решению должен быть приложен перечень вопросов для рассмотрения на Общем собрании работников Учреждения.

11.10. Руководитель Учреждения обязан созвать Общее собрание работников Учреждения в срок не более 5 дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников Учреждения в соответствии с решением Педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 11.8. настоящего Устава, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников Учреждения, относится к компетенции Общего собрания работников Учреждения и ранее не был рассмотрен Общим собранием работников Учреждения, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

11.11. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

11.12. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников Учреждения объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников.

11.13. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников Учреждения переносится на другую дату с последующим уведомлением неprisутствовавших о дате, на которую перенесено заседание.

11.14. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося Общего собрания работников Учреждения, ее изменение не допускается.

11.15. Для проведения заседания Общего собрания работников Учреждения избирается председатель, секретарь сроком на 1 год и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

11.16. Председатель Общего собрания работников Учреждения: открывает и закрывает заседание Общего собрания работников Учреждения, определяет повестку Общего собрания работников Учреждения, предоставляет слово участникам Общего собрания работников Учреждения, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания работников Учреждения, контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

11.17. Секретарь Общего собрания работников Учреждения: организует деятельность Общего собрания работников Учреждения, ведет

протокол заседания Общего собрания работников Учреждения, регистрирует участников заседания Общего собрания работников Учреждения, следит за соблюдением кворума, информирует членов Общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании, регистрирует поступающие в Общее собрание работников Учреждения заявления, предложения, иные материалы, оформляет и передает протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

11.18. Счетная комиссия Общего собрания работников Учреждения осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 11.19. настоящего Устава.

11.19. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания работников Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

11.20. Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах его компетенции и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения руководством Учреждения и всеми работниками Учреждения.

11.21. В состав Общего собрания работников Учреждения могут входить с правом совещательного голоса представители Учредителя, Наблюдательного совета, Совета родителей.

11.22. Предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников Учреждения, а также решение вопросов в рамках полномочий Общего собрания работников Учреждения могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников Учреждения) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

11.23. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания работников Учреждения, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам Учреждения перечня вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех работников Учреждения до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам Учреждения до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

11.24. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений: количества работников Учреждения, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения, количества работников Учреждения, принявших участие в заочном голосовании, отметки о соблюдении кворума, количества голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, решений Общего собрания работников Учреждения по каждому вопросу, требующему решения.

11.25. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

11.26. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, за исключением решения вопроса об участии работников в заседании Общего собрания работников Учреждения возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

11.27. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения и прочими объединениями, действующими в Учреждении в соответствии с внутренними локальными актами, через:

- участие представителей с правом совещательного голоса в заседаниях и работе комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по питанию, комиссии по охране труда;
- участие представителей с правом совещательного голоса на заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета, Совета родителей, на Совещании при руководителе;
- взаимодействие с профсоюзом Учреждения через представительство работников, состоящих в первичной профсоюзной организации Учреждения;
- представление на ознакомление Управляющему совету, Педагогическому совету, Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на Общем собрании работников Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета, Совета родителей.

11.28. Общее собрание работников Учреждения несет

ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
- за разглашение конфиденциальной информации, несоблюдение норм профессиональной этики, нанесение вреда (ущерба) имиджу Учреждения;
- за превышение своих полномочий, функциональных обязанностей.

11.29. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. Протокол заседания Общего собрания работников Учреждения составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

11.30. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений: даты проведения заседания Общего собрания работников Учреждения, количества присутствующих, принявших участие в заседании, отметки о соблюдении кворума, приглашенных (Ф.И.О., должность), повестки дня, хода обсуждения вопросов, вносимых на заседание Общего собрания работников Учреждения, количества голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование, решений Общего собрания работников Учреждения, состава счетной комиссии (при проведении тайного голосования), количества испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования, количества страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

11.31. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Общего собрания работников Учреждения прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

11.32. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников Учреждения участник (участники) Общего собрания работников Учреждения вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания работников Учреждения, внося данный вопрос в повестку дня.

11.33. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

11.34. Книга протоколов заседаний Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

11.35. Книга протоколов заседаний Общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив). По истечении срока хранения

передается в архив Учреждения и хранится постоянно.

12. Педагогический совет Учреждения

12.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, действующим в целях развития и совершенствования психолого-педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

12.2. Педагогический совет Учреждения в своей работе руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования администрации г. Орска, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

12.3. Основными задачами Педагогического совета являются:

- определение основных направлений деятельности, разработка образовательной программы дошкольного образования Учреждения рассмотрение Программы развития;
- внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

12.4. Педагогический совет:

- вносит предложения руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- вносит предложения руководителю Учреждения по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся (воспитанников);
- вносит предложения руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разрабатывает образовательные программы, методические материалы и иные компоненты образовательных программ;

- выбирает направление научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласовывает локальные нормативные акты об аттестации педагогических работников;
- совершенствует методы обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- вносит предложения руководителю по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разбирает основные проблемы обучения и воспитания воспитанников Учреждения;
- анализирует и внедряет передовой педагогический опыт;
- обсуждает наиболее важные положения организации образовательного процесса в Учреждении;
- рассматривает годовой план работы Учреждения, образовательную программу Учреждения, Программу развития Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- заслушивает отчеты медицинской сестры об эффективности профилактической и оздоровительной работы;
- заслушивает отчеты старшего воспитателя о создании научно-методических условий для реализации образовательных программ;
- утверждает кандидатуры педагогических работников на представление к различного рода поощрениям, наградам, представление педагогических работников, подавших заявления на аттестацию.

12.5. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение плана работы Педагогического совета, годового плана Учреждения;
- выполнение решений, рекомендаций Педагогического совета;
- качественное принятие и выполнение решений, выданных рекомендаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами;
- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

– разглашение конфиденциальной информации, несоблюдение норм и правил делового общения, педагогической этики, нанесение вреда (ущерба) имиджу Учреждения.

12.6. Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год.

12.7. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

12.8. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

12.9. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

12.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

12.11. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава, решения Педагогического совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более 1/2 присутствующих.

12.12. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для работников Учреждения.

12.13. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников – простым большинством голосов присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

12.14. Предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета, а также решение вопросов в рамках полномочий Педагогического совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

12.15. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

– обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

– возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

12.16. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений: количества членов Педагогического совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения, количества членов Педагогического совета, принявших участие в заочном голосовании, отметки о соблюдении кворума, количества голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, решений Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

12.17. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

12.18. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения и прочими объединениями, действующими в Учреждении в соответствии с внутренними локальными актами, через:

- участие представителей с правом совещательного голоса в заседаниях Управляющего совета, в работе комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по питанию;
- присутствие по приглашению с правом совещательного голоса на заседаниях Управляющего совета, на Общем собрании работников Учреждения, на Совещании при руководителе;
- представление на ознакомление Управляющему совету, Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Совета родителей, Общего собрания работников Учреждения.

12.19. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

12.20. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

12.21. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений: даты проведения заседания, количества присутствующих, принявших участие в заседании, отметки о соблюдении кворума, приглашенных (Ф.И.О., должность), повестки дня, хода обсуждения

вопросов, вносимых на заседание Педагогического совета, количества голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания, решений Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

12.22. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в повестку дня.

12.23. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

12.24. Книга протоколов заседаний Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

12.25. Книга протоколов заседаний Педагогического совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив). По истечении срока хранения передается в архив Учреждения и хранится постоянно.

12.26. Доклады, тезисы выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление)», прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов заседаний Педагогического совета.

13. Совет родителей Учреждения

13.1. Совет родителей Учреждения является представительским органом родительской общественности и создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением.

13.2. Совет родителей Учреждения в своей работе руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов Управления образования администрации г. Орска, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

13.3. Задачами Совета родителей являются:

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- обеспечение права родителей (законных представителей) воспитанников на участие в управлении Учреждением;
- совершенствование условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- помощь в организации и проведении мероприятий в Учреждении;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению законных прав и правил поведения воспитанников, прав и обязанностей родителей (законных представителей), значения всестороннего воспитания в семье и обществе («Родительский всеобуч», «Круглый стол»), защита прав воспитанников из семей социального риска;
- совместная работа с Учреждением по реализации областной, муниципальной политики в области развития дошкольного образования;
- формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению и проведение мероприятий по разъяснению родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

13.4. Совет родителей Учреждения:

- контролирует выполнение всеми родителями (законными представителями) обязанностей по отношению к Учреждению, определённых Уставом Учреждения и договорами, заключёнными Учреждением с родителями (законными представителями);
- организует педагогическую пропаганду среди родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, населения микрорайона;
- оказывает помощь в организации родительских собраний и конференций;
- оказывает помощь в установлении взаимодействия педагогов с семьями;
- организует помощь Учреждению в осуществлении мероприятий по созданию условий для организации образовательного процесса;
- вносит предложения по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель Учреждения рассматривает предложения Совета родителей и ставит его в известность о принятом решении;
- устанавливает связи с физическими и юридическими лицами по вопросам оказания благотворительной помощи Учреждению в виде добровольных материальных и (или) финансовых пожертвований только после согласования с руководителем Учреждения;

– заслушивает руководителя Учреждения по вопросам функционирования и развития Учреждения.

13.5. Совет родителей отвечает за:

- выполнение плана работы Совета родителей;
- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;
- качественное принятие и выполнение решений, выданных рекомендаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами;
- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- разглашение конфиденциальной информации, несоблюдение норм и правил делового общения, нанесение вреда (ущерба) имиджу Учреждения.

13.6. Совет Родителей Учреждения избирается сроком на 1 год и состоит из председателей групповых родительских советов.

13.7. Из состава Совета родителей Учреждения избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

13.8. В случае отсутствия возможности присутствия на заседании председателя группового совета родителей он отправляет доверенное лицо из членов группового совета родителей.

13.9. Совет родителей Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения. План утверждается на заседании Совета родителей и согласовывается с руководителем Учреждения.

13.10. Заседания Совета родителей Учреждения проводятся не реже одного раза в полугодие.

13.11. Решения принимаются простым голосованием на заседании Совета родителей Учреждения при наличии 2/3 членов Совета родителей. Решения Совета родителей согласовываются с руководителем Учреждения.

13.12. Совет родителей Учреждения подотчетен всем родителям (законным представителям) Учреждения.

13.13. Одно и то же лицо может быть членом Совета родителей неограниченное число раз.

13.14. Вакантные места, образовавшиеся в Совете родителей в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета родителей.

13.15. Полномочия члена Совета родителей могут быть прекращены досрочно по просьбе члена Совета родителей, в случае невозможности исполнения членом Совета родителей своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

13.16. Член Совета родителей вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно Совет родителей, при

этом полномочия других членов Совета родителей не прекращаются.

13.17. Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны и переизбраны.

13.18. Предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, а также решение вопросов в рамках полномочий Совета родителей могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета родителей) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

13.19. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Совета родителей, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Совета родителей вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Совета родителей до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Совета родителей до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

13.20. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений: количества членов Совета родителей, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения, количества членов Совета родителей, принявших участие в заочном голосовании, отметки о соблюдении кворума, количества голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, решений Совета родителей по каждому вопросу, требующему решения.

13.21. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

13.22. Совет родителей организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения и прочими объединениями, действующими в Учреждении в соответствии с внутренними локальными актами, через:

- участие представителей с правом совещательного голоса в заседаниях Управляющего совета, в работе комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по питанию;
- присутствие по приглашению с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета, на Общем собрании работников

Учреждения, на Совещании при руководителе;

- представление на ознакомление Управляющему совету, Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета родителей;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета, Общего собрания работников Учреждения.

13.23. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протокол заседания Совета родителей составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений: даты проведения заседания, количества присутствующих, принявших участие в заседании, отметки о соблюдении кворума, приглашенных (Ф.И.О., должность), повестки дня, хода обсуждения вопросов, вносимых на заседание Совета родителей, количества голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания, предложений, рекомендаций и замечаний родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц, решений Совета родителей по каждому вопросу повестки заседания.

13.24. Протокол заседания Совета родителей подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета родителей участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета родителей, внеся данный вопрос в повестку дня.

13.25. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

13.26. Книга протоколов заседаний Совета родителей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

13.27. Книга протоколов заседаний Совета родителей хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив). По истечении срока хранения передается в архив Учреждения и хранится постоянно.

14. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

14.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в т.ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

14.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

14.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14.4. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение имеет лицевые счета в финансовом управлении администрации города Орска, открытые в установленном законодательством порядке.

14.5. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14.6. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

14.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

14.9. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

14.10. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с

передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

14.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого за счёт выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

14.12. Муниципальное образование «Город Орск» не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением обязательств Учреждения, связанных с причинением вреда гражданам, в этом случае при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

14.13. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «Город Орск».

14.14. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

14.15. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

14.16. В случае сдачи в аренду с согласия уполномоченного органа по имущественным отношениям недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

15. Регламентация деятельности Учреждения

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

15.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

15.3. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

15.4. Положения о структурных подразделениях принимаются Управляющим советом, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением, изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

15.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, принимаются Управляющим советом после проведения процедуры учета мнения Совета родителей и Педагогического совета, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением, изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

15.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников, принимаются Управляющим советом после проведения процедуры учета мнения Совета родителей и Педагогического совета, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением, изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

15.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, принимаются на заседании Общего собрания работников Учреждения после проведения процедуры учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением, изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

15.8. Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждением принимаются Управляющим советом, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением, изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

15.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

15.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

15.11. 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.

16. Реорганизация и ликвидация Учреждения

16.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

16.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

16.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- присоединения к Учреждению одной организации или нескольких организаций соответствующей формы собственности;
- слияния двух или нескольких учреждений;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одной организации или нескольких организаций соответствующей формы собственности.

16.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если реорганизуемые юридические лица созданы на базе имущества одного и того же собственника.

16.5. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя Учреждения путем изменения его типа в порядке, установленном нормативными правовыми актами города Орска.

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

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

16.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

16.9. При ликвидации (реорганизации) Учреждения руководитель Учреждения обязан:

- принять меры по обеспечению защиты персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) работников Учреждения, при этом материальные носители сведений, составляющие персональные данные, в установленном порядке уничтожаются, сдаются на архивное хранение либо передаются правопреемнику;

– обеспечить сохранность и учет документов, образовавшихся за период деятельности Учреждения;

– документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) при ликвидации передаются в архивы, при реорганизации - правопреемнику.

16.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам и воспитанникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Устав Учреждения подготовлен и принят на Общем собрании работников Учреждения, протокол № 3 от 05.07.2018 г.

Председатель Ф. Г. С. Фоминых Г.С.

Секретарь К. А. А. Кошакова А.А.

Муниципальное образование

Должность, ФИО, подпись, дата	
Начальник территориального отдела № 1	
г. В. А. Тихонов	
(подпись)	(расшифровка подписи)
печать	Место
« 20 »	года

Нач. отд. Тихонов
/К.Г. Тихонов/