СОГЛАСОВАНО
Директор департамента
имущественных отношений
и земельных ресурсов
администрации города Ишима

_____ Т.С. Лебедева
«28» марта 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
департамента по социальным
вопросам администрации города
Ишима

_____ С.Н. Агафонова
Приказ от «28» марта 2017г. №165-од

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1077205002291
в новой редакции представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
«05» апреля 2017 г.
ГРН 2177232150071
Зам. Начальник Межрайонной ИФНС России
№ 14 по Тюменской области
Л.Д. Трагук

УСТАВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима

Ишим, 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима, далее по тексту «Учреждение» создано в соответствии с распоряжением администрации города Ишима от 11.12.2007 № 772-рк «О создании автономного учреждения дошкольного образования «Ишимский городской детский сад № 10», постановлением администрации города Ишима от 16.12.2016 № 1300 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима в форме присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 23» города Ишима».

2. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима, сокращенное – МАДОУ д/с № 10.

Организационно-правовая форма Учреждения – автономное учреждение. Тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

3. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес):

Юридический и почтовый адрес:

627755, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ишим, ул. Республики, 10.

Фактический адрес Учреждения:

627755, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ишим, ул. Красина, 38 (здание № 1);

627755, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ишим, ул. Республики, 10 (здание № 2).

4. Учреждение является некоммерческой организацией.

5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим.

От имени муниципального образования городской округ город Ишим функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, в ведении которого находится Учреждение, в дальнейшем именуемое «Учредитель».

7.Права собственника имущества от имени муниципального образования городской округ город Ишим осуществляет Департамент имущественных отношений и земельных ресурсов администрации города Ишима, в дальнейшем именуемый «Собственник имущества».

Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Учреждение ежегодно опубликовывает отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

10. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ишима, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

11. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета города Ишима.

13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

14. Учреждение создается на неограниченный срок.

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

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

17. Учреждение самостоятельно в осуществлении воспитательно-образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима и настоящим Уставом.

18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима, настоящим Уставом.

19. К компетенции Учреждения относятся:

19.1 Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

19.2.Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

19.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

19.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

19.6. Разработка и утверждение образовательных программ.

19.7. Прием воспитанников в Учреждение.

19.8.Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

19.9.Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

19.10.Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

19.11.Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

19.12.Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

19.13. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

19.14. Организация методической работы.

19.15. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

19.16. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. При осуществлении своей деятельности Учреждение несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

22.1. информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- о наличии и об условиях предоставления родителям (законным представителям) воспитанников мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

22.2. копий:

- Устава Учреждения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- муниципального задания на оказание услуг;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемых и утверждаемых в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчетов о результатах самообследования;
- отчетов о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемых и утверждаемых в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документов об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
22.3. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
23. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником имущества.

Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.
24. Ведение делопроизводства.
24.1. Правила документооборота Учреждения, правила оформления документов, их рассмотрения и исполнения, стандарты Учреждения по оформлению организационно-распорядительной документации, порядок

использования печатей и штампов изложен в «Инструкции о ведении делопроизводства в МАДОУ д/с № 10».
25. Хранение документов.
25.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:
- учредительные документы Учреждения, а также внесённые в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- протоколы заседаний;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами.
25.2.Учреждение хранит документы по месту нахождения его исполнительного органа - директора.
25.3.Учреждение обеспечивает хранение и использование документов по личному составу реорганизованного муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 23» г. Ишима (приказы, ведомости по начислению заработной платы, карточки формы Т-2) для использования в социально-правовых вопросах.

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации города Ишима в сфере дошкольного образования детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.
2. Основные цели деятельности Учреждения:
2.1. формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
2.2. 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.
3. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
4. Для достижения целей, указанных в пункте 1 раздела II, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

4.1. Реализация образовательных программ дошкольного образования.
4.2. Осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.
4.3. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг.
4.5. Организация питания воспитанников и работников.
5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
6. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.
7. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.
8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.
9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
10. Кроме муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.
11. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, не относящиеся к его основной деятельности в соответствии с п. 4 раздела II:
11.1. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных установленным муниципальным заданием (физкультурно-оздоровительной, интеллектуальной, художественно-эстетической, творческой направленности, коррекционные (услуги логопеда).
11.2. Услуги, сопровождающие образовательный процесс, присмотр и уход за ребёнком вне режима работы Учреждения, адаптация к детскому саду.
12. Учреждение вправе вести и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

III. СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Содержание воспитательно-образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством, с учётом Примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Учреждения и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.
2.Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:
3.1. основные образовательные программы:

образовательные программы дошкольного образования;
3.2. дополнительные общеобразовательные программы:
дополнительные общеразвивающие программы.
4. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида.
5. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с календарно-тематическим планированием, которое определяется Учреждением.
6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.
7. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год. Группы в Учреждении функционируют в режиме сокращенного дня 10 часового пребывания.

Также в Учреждении могут функционировать группы кратковременного пребывания, консультационно-методический пункт, возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

Время работы основных групп: с 7-30 до 17-30, время работы дежурных групп с 7-00 до 07-30 и с 17-30 до 18-00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, выходные, установленные действующим законодательством.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

В выходные дни могут организовываться консультации, индивидуальная работа с детьми, работа кружков и клубов, дополнительные образовательные услуги.
8. Допускается функционирование групп в выходные и праздничные дни, а также посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).
9. В Учреждении группы комплектуются по возрасту детей:
- первая младшая группа - от 1,5 до 3 лет;
- вторая младшая группа - от 3 до 4 лет;
- средняя группа - от 4 до 5 лет;
- старшая группа - от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет;

При наличии условий могут быть организованы группы интегрированного кратковременного пребывания с 3 до 7 лет.

В группы также могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).
10. Предельная наполняемость групп, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из проектной мощности здания.

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

11. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

12. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

13. Учреждение также организует питание работников в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Учреждения.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются законодательством Российской Федерации в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения.

2. Основанием возникновения образовательных отношений является заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников договор, на основании которого издается распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме воспитанника в Учреждение.

3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в п. 3 раздела IV. настоящего Устава:

4.1. Работник учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором и настоящим Уставом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором, локальными нормативными актами, должностными инструкциями Учреждения.
4.2. Работник Учреждения обязан:
- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках Учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- информировать администрацию Учреждения либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;
- представлять администрации Учреждения информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4.3. Работник Учреждения несет ответственность:
- за несвоевременное, ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за неисполнение действующего законодательства, муниципальных правовых актов города Ишима, приказов и указаний директора Учреждения.
- за несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, иных локальных актов Учреждения;
- за разглашение информации, составляющей служебную или иную, - охраняемую законом, тайну;
- за совершение дисциплинарного проступка;
- за жизнь, физическое и психическое здоровье детей в период воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке;

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

6. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников.

7. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Уставом.

8. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тюменской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

9. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным

вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

10. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и (или) родителей (законных представителей) воспитанников, принимаются Педагогическим советом по согласованию с учетом мнения Управляющего Совета, утверждаются приказом директора Учреждения.

11. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

12. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом директора Учреждения (приказом).

13. 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.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

2. Учреждение владеет, пользуется, и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника имущества в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или

иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.
4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом.
5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.
6. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.
7. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.
8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.
2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения.
3. Коллегиальными органами управления являются: Наблюдательный совет, Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива.

VI.I. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение возглавляет руководитель - директор.
Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Ишима, настоящим Уставом. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Учредителем.

2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета Учреждения.
3. Директор:
- организует работу Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- открывает счета в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Тюменской области к компетенции руководителя Учреждения.
4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

VI.II. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

1. Наблюдательный совет состоит из 5 членов.
2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:
- представители Учредителя – 1 человек;
- представители органа администрации города Ишима, на который возложено управление муниципальным имуществом города Ишима – 1 человек;
- представители общественности – 1 человек;
- представители работников Учреждения (на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека (по 1 от каждого здания).
3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива Учреждения.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа администрации города Ишима и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа администрации города Ишима.

5. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

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

7. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

8.Компетенция Наблюдательного совета Учреждения

8.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1. предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
2. предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
3. предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
4. предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
5. предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
7. по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении

плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
8. предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
9. предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
10. предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
11. предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.
8.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 8.1. раздела VI.II настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.
Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.
8.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.1 раздела VI.II настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.
По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 8.1 раздела VI.II настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение.
Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.
8.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта
8.1 раздела IV.II настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.
8.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 и 12 пункта 8.1 раздела VI.II настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.
8.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 8.1 раздела IV.II настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
8.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.1 раздела VI.II настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
8.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.1 раздела VI.II настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
8.9. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.
9. Вопросы, относящиеся, к компетенции Наблюдательного совета не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.
10. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.
12. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.
13. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.
14. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать и руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.
15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
16. 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 так же при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
17. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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

VI.III. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

1. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.
2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, органа местного самоуправления, Уставом Учреждения, Положением об Управляющем совете, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. Члены Управляющего совета принимают участие в его работе на общественных началах.

Деятельность членов основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

4. Порядок формирования Управляющего совета

4.1. Управляющий совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов. Председатель, секретарь избираются на срок полномочий Управляющего совета открытым голосованием из числа его членов на первом организационном заседании Управляющего совета простым большинством голосов.

4.2. В состав Управляющего совета входят: представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения и представитель Учредителя.

4.3. Управляющий совет состоит из представителей:

- родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;
- работников Учреждения – 4 человека (по 2 человека от каждого здания), из них 2 – педагогических работника (по 1 от каждого здания);
- Учредителя – 1 человек.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

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

4.5. Выборы кандидатов в члены Управляющего совета осуществляются:

- от работников Учреждения открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- от родителей (законных представителей) воспитанников - на общем родительском собрании.

4.6. Собрания правомочны, если в их работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей) или членов трудового коллектива. Собрание избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию. Решение собрания оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

4.7. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается решением Учредителя.

4.8. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав:

- представителей организаций, предприятий, учреждений, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

4.9. Персональный и количественный состав Управляющего совета утверждается по результатам выборов (кооптации, назначения) приказом директора Учреждения.

5. Члены Управляющего совета избираются (назначаются, кооптируются) сроком на один год.

6. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.
7. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает председателя, секретаря. Председатель Управляющего совета может избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников.
8. Компетенции Управляющего совета.
8.1. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:
- определение основных направлений (программы) развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий развития, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности,
- стимулирования труда работников Учреждения;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
9. Управляющий совет осуществляет следующие функции:
9.1. Вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения в части определения:
- порядка комплектования воспитанниками Учреждения;
- циклограммы образовательной деятельности;
- режима занятий воспитанников;
- порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);
- порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников;
- структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
- прав и обязанностей участников воспитательно-образовательного процесса.
9.2.Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:
- проект общеобразовательной программы Учреждения;
- концепцию развития (программу развития) Учреждения и рассматривает локальные нормативные акты по наиболее важным вопросам его деятельности;
- введение новых методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
- изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- план работы Учреждения на год, циклограмму воспитательно-образовательной деятельности, комплексно-тематическое планирование.
9.3. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, комплексной безопасности Учреждения.

9.4.Распределяет по представлению руководителя Учреждения стимулирующие выплаты работникам Учреждения, установленные локальными актами Учреждения и (или) коллективным договором.

9.5. Рассматривает результаты проводимых диагностик воспитанников, состояния их здоровья и воспитания.

9.6. Координирует деятельность в Учреждении общественных организаций (объединений), не запрещенную законом.

9.7. Заслушивает отчёты директора Учреждения по итогам календарного и финансового года, а также отчёты руководителей органов самоуправления Учреждения о проделанной работе.

9.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения осуществления уставной деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования.

9.9. Содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий Учреждения.

9.10. Содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения.

9.11. Регулярно информирует участников воспитательно-образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

9.12. Утверждает характеристики аттестующихся педагогических работников и принимает решение о награждении педагогических работников Учреждения.

10. Решения Управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если Уставом Учреждения и (или) локальными актами руководителя Учреждения не предусмотрено иное.

11. Основной формой работы Управляющего совета являются его заседания. Управляющий совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Управляющий совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его членов.

12. Управляющий совет работает по утверждённому им плану и в своей деятельности руководствуется законодательством, Уставом, Положением об Управляющем совете, другими локальными актами Учреждения.

13. Решения Управляющего совета, принятые в пределах предоставленной компетенции, являются обязательными для исполнения участниками воспитательно-образовательного процесса, работниками и органами Учреждения.

14. Заседания Управляющего совета созываются председателем совета, а в его отсутствие заместителем председателя.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

На первом заседании Управляющего совета утверждается План работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

15. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке осуществления контроля за реализацией решений Управляющего совета.

16.Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости при содействии Учредителя.

17. Председатель Управляющего совета:

- организует работу Управляющего совета и несет ответственность за результаты его деятельности;
- представляет интересы Управляющего совета на соответствующих уровнях;
- созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них;
- распределяет обязанности между членами Управляющего совета (протоколы, письма, отчеты и др.). На период отсутствия председателя Управляющего совета по уважительной причине (отпуск, командировка и др.) его обязанности выполняет заместитель.

18. Секретарь Управляющего совета:

- ведет на заседании протокол Управляющего совета;
- обеспечивает явку членов Управляющего совета и присутствие других лиц на заседание Управляющего совета;
- выполняет отдельные поручения председателя Управляющего совета. При отсутствии секретаря по уважительной причине (отпуск, командировка и др.) его обязанности выполняет по решению Управляющего совета другой член.

19. Члены Управляющего совета обязаны:

- принимать активное участие в деятельности Управляющего совета, действовать при этом добросовестно;
- выполнять возложенные на них полномочия в соответствии с законодательством, Уставом и решениями Управляющего совета, принятыми в пределах установленной компетенции;

- отчитываться о своей деятельности;
- нести в установленном порядке ответственность (вплоть до исключения их из состава Управляющего совета при пропуске двух заседаний Управляющего совета без уважительных причин, совершение противоправных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете и др.), за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения.

20. Член Управляющего совета имеет право:
- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

21. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в его работе: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание его по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.
- непосещения заседаний без уважительных причин.

VI.IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации воспитательно-образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.
2. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждения.
3. Компетенции Педагогического совета.
Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;

- утверждает образовательную программу, программу развития, основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- утверждает программы дополнительного образования детей;
- утверждает авторские программы;
- рассматривает вопросы состояния и итогов воспитательно-образовательной работы;
- вносит предложения по содержанию и организационным формам платных образовательных услуг;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
-выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
-рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии квалификации выполняемой ими работе.
- осуществляет и координирует взаимодействие с родителями, общественными организациями;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год (по годовому плану);
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
-избирает комиссию по разрешению споров между участниками образовательного процесса.
4. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, директор, заместитель директора, медицинский работник.
5. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих по вопросам образования, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
6. Работой Педагогического совета руководит председатель (заместитель директора учреждения, старший воспитатель).
7. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы дошкольного образовательного учреждения.
9. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива дошкольного образовательного учреждения.
10. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости возможно проведение внеочередных заседаний. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы. Формами проведения заседаний Педагогического совета могут быть конференция, семинар, круглый стол, а также другие формы, наиболее соответствующие тематике рассматриваемых вопросов.
11. Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя, по решению Педагогического совета Учреждения, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.
12. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения. Повестка Педагогического совета доводится до коллектива на информационном стенде.
13. Содержание обсуждаемых вопросов и принятые постановления отражаются в протоколах.
14. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
15. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Заочное голосование не предусмотрено. В случае необходимости решения Педагогического совета принимаются тайным голосованием.
16. Принимаемые решения фиксируются в протоколах заседания Педагогического совета. О решениях, принятых педагогическим советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.
17. Отсутствие работника на Педагогическом совете при обсуждении какого-либо вопроса не освобождает его от выполнения решений по данному вопросу.
18. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.
19. Педагогический совет имеет право:
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося осуществления образовательной деятельности, если его предложение поддержит более одной трети членов участвующих в заседании Педагогического совета;
- предлагать директору Учреждения планы мероприятий по совершенствованию образовательной деятельности.

20. Педагогический совет ответственен за:
- выполнение плана работы;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников, соответствие образования федеральным государственным образовательным стандартам;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления образовательной деятельностью;
- за упрочение авторитета Учреждения.
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

21. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию Учреждения.

22. Каждый член Педагогического совета обязан:
- посещать все заседания совета;
- принимать активное участие в его работе;
- своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения;
- своевременно выполнять принятые решения.

VI.V. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

1. Коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание трудового коллектива. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления.

2. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение года;
- рассмотрение и принятие коллективного договора;
- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
-утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;
- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профсоюзом (объединением профессиональных союзов);
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима и настоящим Уставом.

3. Организационной формой работы Общего собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4. Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

5. Заседание Общего собрания трудового коллектива является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

7. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива.

8. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания трудового коллектива, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Общего собрания трудового коллектива включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы заседаний Общего собрания трудового коллектива доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

VII. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств,

отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает до 10 % балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 1 и 2 раздела V, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 1-3 раздела V. независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 7 раздела V, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

6. Порядок, установленный пунктами 9-13 раздела V для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об

известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.
9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение не более 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.
10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.
11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст.17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.
12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 9 и 10 раздела V настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.
Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.
13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований ст.17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

VIII. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства

иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.
2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.
3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.
4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.
5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

IIX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.
2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
2.1. слияния двух или нескольких автономных учреждений;
2.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
2.3. разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений; соответствующей формы собственности;
2.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
3. Учреждением может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.
4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.
5. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.
6. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю автономного учреждения.

Прошито и скреплено печатью на 32

(тридцать два) листах

Начальник инспекции (зам.) Л.Д. Трачук

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
81 (восемьдесят один) лист
Заместитель директора департамента
по социальным вопросам
_____ С.Н. Агафонова
«__» _____ 2017г.