

УТВЕРЖДЁН
Приказом Управления образования
администрации города Шимановска
от « 22 » сентября 2014г № 190

НАЧАЛЬНИК
Управления образования
администрации города Шимановска
Г.И. Толстоухова

СОГЛАСОВАН
приказом Комитета по управлению
муниципальной собственностью
администрации города Шимановска
от « 17 » сентября 2014г. № 142



УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №16 города Шимановска»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 города Шимановска» (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №16 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников города Шимановска».

1.2.1. Как муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 города Шимановска» создан на основании Постановления администрации города Шимановска от 10.09. 2014г № 1302

1.3. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 города Шимановска».

1.5. Официальное сокращённое наименование Учреждения: МАДОУ №16 г.Шимановск.

1.6. Место нахождения Учреждения: 676307, Российская Федерация, Амурская область, город Шимановск, микрорайон – 2, корпус 52.

1.7. Юридический адрес Учреждения: 676307, Российская Федерация, Амурская область, г. Шимановск, микрорайон – 2, корпус 52.

1.8. Почтовый адрес Учреждения: 676307, Российская Федерация, Амурская область, г. Шимановск, микрорайон – 2, корпус 52.

1.9. Учреждение является детским садом общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников.

1.10. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Шимановск в лице администрации города Шимановска.

Адрес: 676306, Российская Федерация, Амурская область, город Шимановск, улица Красноармейская, 27.

Функции и полномочия Учредителя выполняет Управление образования администрации города Шимановска (далее по тексту – Учредитель). Адрес Учредителя (юридический и фактический): 676306, Российская Федерация, Амурская область, город Шимановск, улица Крупской, 8.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Шимановск. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации города Шимановска.

1.11. Статус Учреждения:

- организационно – правовая форма – муниципальное Учреждение
- тип – автономное дошкольное образовательное Учреждение;

1.12. Отношение между Учредителем и Учреждением определяются действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

1.13. Учреждение является некоммерческим Учреждением и осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об автономных учреждениях", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Амурской области, постановлениями и распоряжениями (приказами) Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, а также другими действующими нормативными правовыми актами.

1.14. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством порядке, иметь самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.

1.15. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента регистрации Устава.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии на образовательную деятельность.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения и обеспечивает к ним доступ по средствам размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закреплённых за ним Комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации города Шимановска или приобретённых за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.20. Учредитель не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. По обязательствам Учредителя Учреждение не отвечает.

1.21. Учреждение вправе создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя. Создаваемые филиалы не являются юридическими лицами.

1.22. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.23. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.24. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

1.25. Привлечение дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

1.26. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.27. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ней задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями.

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

1.29. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.29.1. Информации:

- о дате создания образовательного Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения образовательного Учреждения и её филиалах, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательного Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников, обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

1.29.2. Копий:

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- локальных нормативных актов;
- муниципального задания

1.29.3. Отчета о результатах самообследования.

1.29.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг.

1.29.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

1.29.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.30. Информация и документы, если они не отнесены в соответствии с Законодательством Российской Федерации к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2. ЦЕЛЬ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой ею образовательной программе.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

2.4.1. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных актов, регулирующих деятельность Учреждения.

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

2.4.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах само обследования.

2.4.4. Установление штатного расписания Учреждения.

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

2.4.6. Разработка и утверждение образовательной программы Учреждения.

2.4.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательного Учреждения.

2.4.8. Индивидуальный учет результатов усвоения воспитанниками образовательной программы, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

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

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

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

2.4.12. Создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом.

2.4.13. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

2.4.14. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

2.4.15. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.6.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.6.2. Создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

2.6.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательной программы, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

2.8. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Осуществление образовательного процесса в Учреждении регламентируется Основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

3.2. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1,5 года до 7 лет.

3.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.4. В Учреждении могут быть организованы:

3.4.1. Группы кратковременного пребывания детей, группы полного и продлённого дня, группы круглосуточного пребывания.

3.4.2. Семейные дошкольные группы, которые могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

3.4.3. Разновозрастные группы

3.5. Группы различаются также по времени пребывания воспитанников в Учреждении. Деятельность данных групп регулируется Положением о группе кратковременного пребывания.

3.6. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели, 10,5 часовое пребывание воспитанников. График работы Учреждения с 7.30 до 18.00 часов. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.7. Приём воспитанников осуществляется на основании путёвки, выданной Учредителем, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка.

3.8. Правом на внеочередное предоставление места в Учреждении пользуются :

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

3.9.Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной

противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

3.10. При зачислении воспитанника в Учреждение подписание Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) является обязательным для обеих сторон.

3.11. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) регулирует отношения между ними и не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.12. При приеме воспитанника в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (учебным планом, расписанием непосредственной образовательной деятельности, режимом дня и др.).

3.13. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в следующих случаях:

- при достижении воспитанником предельного возраста нахождения в Учреждении (в связи с поступлением в общеобразовательное учреждение);
- по состоянию здоровья, являющегося препятствием для нахождения воспитанника в Учреждении;
- при переводе (постоянном) из одного дошкольного Учреждения в другое.

3.14. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае санаторно-курортного лечения, на время ежегодного отпуска родителей (законных представителей) и на период перевода в специальные (коррекционные) дошкольные образовательные учреждения и детские сады компенсирующего вида, пристра и оздоровления. Для сохранения места родитель (законный представитель) предоставляет письменное заявление с указанием срока сохранения места.

3.15. Перевод воспитанника в специальные (коррекционные) дошкольные образовательные учреждения, детские сады компенсирующего вида, пристра и оздоровления осуществляется только по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей).

3.16. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.17. В зависимости от возраста воспитанников, обучение в Учреждении подразделяется на следующие этапы:

- Группа детей раннего возраста – воспитанники от 1,5 года до 2 лет жизни;

- Первая младшая группа – воспитанники от 2-х до 3-х лет;
- Вторая младшая группа – воспитанники от 3-х до 4-х лет;
- Средняя группа – воспитанники от 4-х до 5-ти лет;
- Старшая группа – воспитанники от 5-ти до 6-ти лет;
- Подготовительная группа – воспитанники от 6-ти до 7-ми лет.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

Группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу включительно.

3.18.Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования. За пределами муниципального задания Учреждение при согласовании с Учредителем может самостоятельно принимать решения об организации функционирования дополнительных групп, наполняемости и режимов, исходя из потребностей населения, в том числе в выходные и праздничные дни, свободное посещение детьми Учреждения и т.д., такие группы не финансируются органом местного самоуправления (Учредителем) и функционируют на платной основе.

3.19.Приём и отчисление воспитанников оформляется приказом Учреждения.

3.21.Максимально допустимый объём недельной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, определяется в соответствии с требованиями СанПиН и возрастными особенностями воспитанников.

3.20.При наличии производственной необходимости Учреждение может закрываться, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории.

3.21.Допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику. Индивидуальный график посещения воспитанником определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

3.22.Медицинское обслуживание Учреждения обеспечивают медицинские работники учреждения здравоохранения, специально закреплённые за образовательным Учреждением на основании договора.

Медицинские работники наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение питания. Учреждение предоставляет помещение в соответствии с требованиями СанПиН для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

3.23. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания и в соответствии с требованиями СанПиН.

3.24. Контроль за качеством (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.25. Родительская плата в дошкольном Учреждении устанавливается в соответствии с п.п.2;3;4 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, не взимается.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения (далее по тексту - образовательная программа), разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.3. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников.

4.4. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, допущенных Министерством образования Российской Федерации, в разработке собственных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.5. Учреждение самостоятельно в выборе средств и методов обучения и воспитания.

4.6. В Учреждении действует безоценочная система обучения.

4.7. Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.8. Учреждение устанавливает не превышающий максимально допустимый объём недельной учебной нагрузки в соответствии с требованиями СанПиН и реализуемыми программами.

4.9. Учреждение в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и в соответствии со своими целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами, определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи, на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах и на основе Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.9.1. При этом платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.10. Учреждение может оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

Образовательные:

- 1) обучение детей нетрадиционным способам лепки и рисования;
- 2) обучение детей хореографии и танцевальным движениям под музыку;
- 3) обучение детей певческим умениям;
- 4) обучение чтению.
- 5) обучение детей экспериментированию;
- 6) обучение детей театральному искусству;
- 7) обучение игре на детских музыкальных инструментах;
- 8) обучение детей художественному труду;
- 9) обучение решению логических задач;
- 10) обучение иностранному языку;
- 11) организация работы по краеведению;
- 12) организация логопедической помощи детям с нарушениями речи;
- 13) организация групп кратковременного пребывания детей;
- 14) организация групп выходного дня;
- 15) организация групп с углубленной подготовкой детей к школе.

Оздоровительные:

- 1) ритмика;
- 2) физкультурные занятия с элементами спорта на свежем воздухе;
- 3) ознакомление дошкольников с элементами спортивных игр.

Для детей, не посещающих дошкольное Учреждение и их родителей:

- 1) школа матерей;
- 2) студии, кружки по различным видам деятельности;
- 3) группы выходного полного и неполного дня;
- 4) консультирование специалистов;
- 5) клубы по интересам;
- 6) организация предшкольного образования для детей.

4.11. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;

информационно–консультативные услуги населению, разработка и издание учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;

выполнение на договорной основе заказов учреждений и организаций на оформление залов;

сдача в аренду помещений по согласованию с Учредителем или уполномоченным им органом;

долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, предприятий;

организация и проведение индивидуальных дней рождения детей;

выпуск газеты и распространение через неё информационных материалов о деятельности Учреждения среди участников образовательного процесса Учреждения;

проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;

выполнение иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации работ и услуг.

4.12.Перечень оказываемых платных дополнительных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников.

4.13.Иные услуги оказываются на основании Договора на оказание услуги между Учреждением и родителями (законными представителями);

4.14.Учреждение ведёт учёт доходов и расходов по иной приносящей доход деятельности.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

5.1.К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2.Участники имеют право:

– на выбор Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, и формы получения образования;

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– каникулы – плановые перерывы для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании;

- перевод в другую образовательную организацию;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, научной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- другие права, предусмотренные федеральными законами.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- на выбор формы получения образования, защиту законных прав и интересов ребенка;
- участие в представительных органах (советах, комитетах) родителей;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
- избирать и быть избранными в Родительский комитет, Наблюдательный совет;
- посещать родительские собрания;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе с воспитанниками;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц;
- получать в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении в размере:
 - 20% установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города (далее - средний размер родительской платы), на первого ребенка;
 - 50% установленного среднего размера родительской платы на второго ребенка;
 - 70% установленного среднего размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей.

Средний размер родительской платы устанавливается Правительством Амурской области.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка.

Порядок обращения за компенсацией, а также порядок её выплаты устанавливаются органами государственной власти Амурской области.

- выполнять решения Родительского комитета.
- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка, Локальных нормативных актов;
- соблюдать условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении за текущий месяц не позднее 25 числа текущего месяца в размере и в порядке, установленном Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка;
- после перенесенного заболевания воспитанником, а также отсутствия его более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) Родители обязаны предоставить справку участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других воспитанников, их родителей, а также сотрудников Учреждения;
- передавать информацию об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание ребенка). Информировать администрацию об изменении адреса проживания, места работы, контактного телефона;
- лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эти обязанности посторонним (соседям, знакомым, родственникам) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам и т.п.). В исключительных случаях забирать ребенка имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Родителя с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица;
- приводить ребенка в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви, иметь смену чистого белья, одежду и обувь для физкультурных и музыкальных занятий;
- не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни ребенка и других воспитанников, сотрудников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

5.5. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

5.6. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, соответствующих принятым Учреждением образовательным программам, учебных пособий и материалов;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) Уставом;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

5.7. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию в установленном порядке;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и достоинство воспитанников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Применение мер физического и психического насилия над личностью воспитанника не допускается.

5.9. Педагогические работники и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения, является Учреждение как юридическое лицо.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К любой работе в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта Учреждения, утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение в пределах имеющихся у неё средств может устанавливать работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ и др. в случаях, если эти работы предусмотрены штатным расписанием), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и соглашением сторон.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в

рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям. Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии.

6.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс профессиональной этики педагога;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.7. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.3. К компетенции Учредителя в части управления Учреждением относятся:

7.3.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение изменений, дополнений к нему;

7.3.2. Рассмотрение и одобрение предложений администрации Учреждения о создании и ликвидации филиалов;

7.3.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

7.3.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

7.3.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7.3.6. Назначение членов Наблюдательного совета, созыв 1-го заседания Наблюдательного совета;

7.3.7. Назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора (эффективного контракта) с ним;

7.3.8. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

7.3.9. Решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов.

7.4. Структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Органами управления Учреждением являются:

7.5.1. Заведующий;

7.5.2. Наблюдательный совет;

7.5.3. Общее собрание трудового коллектива;

7.5.4. Педагогический совет;

7.5.5. Общее родительское собрание

7.5.6. Родительский комитет.

7.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Прием на работу заведующего осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

7.8. Работодателем в отношении заведующего является Учредитель.

7.9. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов управления Учреждением.

7.10. Заведующий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

7.10.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

7.10.2. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

7.10.3. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками;

7.10.4. Утверждает структуру и штатное расписание, графики работы расписание занятий;

7.10.5. Принимает на работу, осуществляет перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;

7.10.6. Определяет порядок и размеры премирования работников, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7.10.7. Осуществляет иные функции, предусмотренные для руководителя действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, договором с Учредителем (для образовательного учреждения), настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), Должностной инструкцией заведующего.

7.11. Заведующий несет ответственность перед работниками Учреждения, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.12. Заведующему не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

7.13. В Учреждении создается Наблюдательный совет.

7.14. Наблюдательный совет организует свою деятельность на основании соответствующего Положения.

7.15. В составе Наблюдательного совета должно быть не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета входят представители учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.16. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения не может быть более чем пять лет.

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

7.18. Заведующий и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

7.19.Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

7.21.Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

7.22.Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

7.22.1.По просьбе члена Наблюдательного совета;

7.22.2.В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырёх месяцев;

7.22.3.В случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

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

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

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

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

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

7.28.Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.29.К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение следующих вопросов:

7.29.1.Рассмотрение предложений Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав;

7.29.2.Рассмотрение предложений Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов;

7.29.3. Рассмотрение предложений Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о её ликвидации;

7.29.4. Рассмотрение предложений Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

7.29.5. Рассмотрение предложений заведующего 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;

7.29.6. Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7.29.7. Рассмотрение по представлению заведующего проектов отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности;

7.29.8. Рассмотрение предложений заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

7.29.9. Рассмотрение предложений заведующего о совершении крупных сделок;

7.29.10. Рассмотрение предложений заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

7.29.11. Рассмотрение предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых может открыть банковские счета;

7.29.12. Рассмотрение вопросов проведения аудита, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.30. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

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

7.30.2. Обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Учреждения, графики отпусков работников;

7.30.3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;

7.30.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

7.30.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников;

7.30.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции;

7.30.7. Заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

7.30.8.Заслушивает отчеты о работе заведующего, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

7.30.9.Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

7.30.10.При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета;

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

7.31.Порядок формирования общего собрания трудового коллектива – в состав общего собрания трудового коллектива входят все работники.

7.32.Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива:

7.32.1.Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в календарный год;

7.32.2.В заседании общего собрания трудового коллектива Учреждения могут принимать участие родители (законные представители) воспитанников по ходатайству родительского комитета;

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

7.32.4.Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах;

7.32.5.Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива;

7.32.6.Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения;

7.32.7.Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

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

7.32.8.Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью. Протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся в делах Учреждения (5 лет) и передаются по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

7.33.Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения «О педагогическом совете», участвует в управлении педагогической деятельности и состоит из педагогов и медицинских работников Учреждения.

7.34.Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

7.35.Председателем Педагогического совета является заведующий или старший воспитатель.

7.36.Заведующий своим приказом назначает на год секретаря Педагогического совета.

7.37.Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.38.Заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения 5 лет.

7.39.Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогами и медицинскими работниками Учреждения.

7.40.Компетенция Педагогического совета:

7.40.1.Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

7.40.2.Утверждает концепцию развития Учреждения;

7.40.3.Отбирает и утверждает образовательные программы для реализации в Учреждении;

7.40.4.Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

7.40.5.Рассматривает вопросы повышения квалификации переподготовки кадров;

7.40.6.Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

7.40.7.Утверждает Положения, относящиеся к педагогической деятельности Учреждения;

7.40.8.Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;

7.40.9.Рассматривает проект годового плана работы Учреждения;

7.40.10.Принимает план работы Учреждения на учебный год;

7.40.11.Рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (и иным законным представителям);

7.40.12.Заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ, новых технологий.

7.41.Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности с педагогами и администрацией Учреждения.

7.42.Общее родительское собрание организует свою деятельность на основании Положения « Об Общем родительском собрании».

7.43. Компетенция Общего родительского собрания:

7.43.1.Выбирает Родительский комитет Учреждения;

7.43.2.Знакомится с основными направлениями образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

7.43.3.Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

7.43.4.Обсуждает проблемы организации образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении, выносит предложения администрации по данным вопросам;

7.43.5.Заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);

7.43.6.Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями), мероприятий в ДОУ – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

7.43.7.Принимает решение об оказании посильной помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту ее помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

7.44.Представительным органом общего родительского собрания является родительский комитет.

7.45.Родительский комитет Учреждения организует свою деятельность на основании Положения «О Родительском комитете».

7.46.В Родительский комитет избирается не менее одного представителя от каждой группы воспитанников.

7.47.Состав Родительского комитета избирается сроком не менее 2-х лет.

7.48.Срок полномочий председателя Родительского комитета – не более четырёх лет.

7.49.Родительский комитет планирует свою работу с учётом плана работы Учреждения.

7.50. Компетенция Родительского комитета:

7.50.1.Участвует в управлении Учреждения;

7.50.2.Обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями групп;

7.50.3.Оказывает помощь в организации и проведении ремонтных работ и благоустройстве территории Учреждения;

7.50.4.Участвует в проведении отдельных мероприятий, осуществляемых Учреждением в работе с детьми, родителями.

7.50.5.Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности Учреждения.

7.50.6.Отчитывается о своей деятельности перед Общим родительским собранием.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

8.1.Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении осуществляет заведующий.

8.2. Обязанности заведующего Учреждения в области охраны труда:

8.2.1.Обеспечение здоровых и безопасных условий труда;

8.2.2.Обеспечение надлежащего состояния всех рабочих мест, создание на них условий работы, соответствующих санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

8.3.Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и воспитательно-образовательного процесса.

8.4.Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении:

8.4.1.Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и воспитательно-образовательного процесса;

8.4.2.Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

8.4.3.Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди детей и работников Учреждения, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

8.4.4.Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации воспитательно-образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма;

8.4.5.Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайной ситуации;

8.4.6.Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

9. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1.Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

В соответствии с настоящим Уставом за Учреждением в целях обеспечения его деятельности Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации города Шимановска в установленном порядке закрепляет на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью, которое подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.2.Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.3.Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

9.4.Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

9.5.Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

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

9.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

9.7.1.Имущество, закреплённое на праве оперативного управления;

9.7.2.Имущество, приобретённое за счёт бюджетных средств;

9.7.3.Имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности;
9.7.4.Имущество, переданное в форме целевых взносов или пожертвований от физических и юридических лиц, а также полученное в форме грантов;

9.7.5.Имущество, приобретенное за счет оказания дополнительных платных образовательных услуг.

9.8. Источниками формирования финансовых ресурсов, являются:

9.8.1.Бюджетные средства, выделяемые Учреждению в установленном действующим законодательством порядке;

9.8.2.Денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или завещанию;

9.8.3.Доходы от осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

9.8.4.Другие источники в соответствии с действующим законодательством.

9.9.Направление расходования поступивших средств определяется в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов

9.10.Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения его финансирования за счёт средств бюджета Учредителя.

9.11.Учреждение финансируется из бюджета Учредителя в виде субсидий и субвенций на выполнение муниципального задания.

9.12.Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением, Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

9.13.В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением, Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.14.Кроме заданий Учредителя 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.

9.15.Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.16. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

9.17. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

9.18. Объектом бухгалтерского учета в Учреждении является имущество Учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе его деятельности.

9.19. В Учреждении действует упорядоченная система отбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении имущества, обязательствах Учреждения и их движения путем сплошного непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

9.20. В Учреждении формируется полная и достоверная информация о деятельности Учреждения и его имущественном положении, которая необходима внутренним пользователям бухгалтерской отчетности, в т.ч. заведующему, Учредителю и собственнику имущества, Наблюдательному совету Учреждения.

9.21. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается Наблюдательным советом. Копия утвержденной годовой бухгалтерской отчетности направляется Учредителю.

10. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

10.3. Виды нормативных актов Учреждения:

10.3.1. Положения.

10.3.2. Приказы, распоряжения заведующего.

10.3.3. Инструкции.

10.3.4. Правила.

10.3.5. Договоры и соглашения.

10.3.6. Протоколы.

10.4. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и действующему законодательству.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена по решению Учредителя путем реорганизации или ликвидации, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования города Шимановска.

11.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

11.3. Ликвидация Учреждения осуществляется: в соответствии с законодательством РФ в установленном порядке администрацией муниципального образования города Шимановска; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, не соответствующей его уставным целям; по решению Учредителя.

11.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

11.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования города Шимановска в форме постановления. Проект постановления о ликвидации Учреждения подготавливается Учредителем Учреждения.

Одновременно с проектом постановления о ликвидации муниципального Учреждения Учредителем представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации Учреждения и информацию о кредиторской задолженности Учреждения (в том числе просроченной).

11.6. После издания постановления о ликвидации Учреждения Учредитель в трехдневный срок доводит указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации; в двухнедельный срок: утверждается состав ликвидационной комиссии учреждения; устанавливается порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации муниципального Учреждения.

11.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации города Шимановска

11.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим своё существование – с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. Документы ликвидированного Учреждения передаются в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.10. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

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

11.13. Решение о реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается администрацией муниципального образования города Шимановска путем его утверждения.

11.12. Учредитель Учреждения сообщает в орган, осуществляющий государственную регистрацию о начале процедуры реорганизации.

11.13. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

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

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения (Учреждений).

11.15. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.16. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с Федеральным законодательством.

12. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

12.1. Члены трудового коллектива Учреждения подлежат государственному социальному страхованию. Учреждение вносит в государственный фонд социального страхования отчисления в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации

13. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

13.1. Учреждение в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне: осуществляет систему мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а так же при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

13.2. Учреждение обучает своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и чрезвычайных ситуаций, уделяет внимание обеспечению защитных средств и безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса, организует для воспитанников изучение основ безопасности жизнедеятельности, в том числе безопасного дорожного движения, пожарной безопасности.

13.3. Учреждение проводит мобилизационную работу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

14. УЧЁТ, УЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.

14.1. Контроль над деятельностью Учреждения представляет собой комплекс мер по проверке соответствия деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации, нормативно правовым актам Амурской области и муниципального образования город Шимановск и целям деятельности, предусмотренным учредительными документами Учреждения.

14.2. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется муниципальными органами муниципального образования город Шимановск, в пределах своей компетенции.

14.3. Муниципальные органы муниципального образования город Шимановск проводят проверки деятельности Учреждения в рамках своих полномочий. Проверки проводятся муниципальными органами в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими планами проведения проверок, но не чаще одного раза в год.

14.4. При необходимости могут проводиться внеплановые проверки. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: поручения мэра города, Шимановского городского Совета народных депутатов, администрации муниципального образования города Шимановска, предложения отраслевых органов, обращения юридических и физических лиц Учредителя.

14.5. Учреждение несет ответственность за использование средств субсидий и субвенций, выполнение муниципального задания в соответствии с действующим законодательством.

14.6. Контроль над целевым использованием средств субсидий, выполнением муниципального задания в соответствии с условиями предоставления субсидий реализует Учреждение.

14.7. Учреждение представляет отчеты о результатах деятельности в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования города Шимановска.

14.8. Отчеты об использовании средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет.

15. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

15.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию;

документы, подтверждающие постановку на учёт в налоговый орган;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов государственного финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

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

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

16. ПЕЧАТЬ И ШТАМП УЧРЕЖДЕНИЯ.

16.1. Учреждение имеет печать. В центре клише печати расположено полное официальное наименование Учреждения в именительном падеже: **муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 города Шимановска»**. В круглых скобках после полного официального наименования Учреждения расположено сокращённое наименование Учреждения – **МАДОУ №16 г.Шимановск**. Вокруг по часовой стрелке расположено полное наименование Учредителя **«Муниципальное образование город Шимановск»**, **ИНН/КПП, ОГРН Учреждения**.

16.2. Учреждение имеет штамп следующего вида: верхняя строка содержит полное наименование Учредителя «Муниципальное образование город Шимановск». Далее расположено полное официальное наименование Учреждения в именительном падеже: **муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 города Шимановска».**

В круглых скобках после полного официального наименования Учреждения расположено сокращённое наименование – **МАДОУ №16 г. Шимановск.**

На следующей строке расположен юридический адрес Учреждения и телефон: 676307, Амурская область, г. Шимановск, микрорайон -2, корпус 52 телефон 2 - 20 – 93, ИНН/КПП, ОГРН Учреждения.

Ниже юридического адреса расположена строка для записи числа, месяца, года, под ней расположена строка для записи номера исходящего документа.

17. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ.

17.1. Устав Учреждения, а также внесение изменений в него утверждаются правовым актом Учредителя. Предложения о внесении изменений в Устав могут быть внесены по решению Наблюдательного совета и Общего собрания Учреждения.

17.2. При внесении изменений в Устав Учреждения представляет Учредителю пакет документов. Учредитель рассматривает представленные изменения в Устав и готовит проект постановления о его утверждении.

17.3. Учредитель утверждает Устав или изменения в Устав и направляет его в адрес Учреждения для регистрации Устава или изменений в Устав в установленном порядке.

18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

18.1. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 18.1.1. Невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- 18.1.2. Реализацию не в полном объёме основной образовательной программы дошкольного образования;
- 18.1.3. Качество реализуемых образовательных программ;
- 18.1.4. Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 18.1.5. Жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, присмотра и ухода;
- 18.1.6. Нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- 18.1.7. Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.