

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника департамента
образования администрации города Перми
от _____ № _____

У С Т А В
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 262» г. Перми
(новая редакция)

г. Пермь, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 262» г. Перми (далее – Учреждение) по типу реализации основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме унитарной некоммерческой организацией – муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 262» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 262» г. Перми.

1.3. Место нахождения Учреждения: 614090, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Солдатова, д. 14а. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь». Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования «Город Пермь» осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.6. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Город Пермь», полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.7. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.9. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий города Перми в сфере дошкольного образования.

2.2. Основным предметом и целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.3.2. сохранение и поддержка индивидуальности ребенка, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

2.3.3. создание условий для развития общей культуры воспитанников на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), их адаптация к жизни в обществе, развитие их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;

2.3.4. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.3.5. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанника, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;

2.3.6. создание равных образовательных условий, обеспечивающих саморазвитие каждого воспитанника, как субъекта собственной жизнедеятельности с учетом его психофизиологических особенностей;

2.3.7. создание условий для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Для достижения цели, указанной в п.2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных программ образования детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов (в том числе индивидуальные программы реабилитации инвалидов);

2.4.2. осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.5.1. проведение мероприятий в сфере образования;

2.5.2. осуществление приносящей доход деятельности:

2.5.2.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем;

2.5.2.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующими законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.5.2.3. организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания;

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

2.6. К компетенции Учреждения относится:

2.6.1. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством РФ нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;

2.6.2. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

2.6.3. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

2.6.4. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

2.6.5. формирование структуры Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

2.6.6. подбор, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (кроме руководителя (заведующего)), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.6.7. установление заработной платы работникам Учреждения (за исключением руководителя (заведующего) Учреждения), в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми, Коллективный договор, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

2.6.8. проведение аттестации работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в сфере образования РФ;

2.6.9. разработка Устава Учреждения и утверждение его Учредителем в порядке, установленном правовым актом города Перми, а также создание условий для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения;

2.6.10. разработка и принятие локальных нормативных актов, относящихся к компетенции Учреждения;

2.6.11. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с лицензией;

2.6.12. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

2.6.13. создание безопасных условий обучения, воспитания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

2.6.14. соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

2.6.15. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений, иных форм методической работы;

2.6.16. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

2.6.17. индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанника, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

2.6.18. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

2.6.19. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении;

2.6.20. создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет с размещением информации, предусмотренной законодательством РФ;

2.6.21. осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим уставом и правовыми актами Учредителя;

2.6.22. Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

2.6.22.1. оказывает социально-педагогическую и психологическую помощь, бесплатную психолого-медико-педагогическую коррекцию воспитанников, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей);

2.6.22.2. выявляют среди воспитанников лиц, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимают меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;

2.6.22.3. выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

2.6.22.4. обеспечивает организацию в Учреждении общедоступных спортивных секций, кружков, клубов и привлечение к участию в них воспитанников;

2.6.22.5. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения воспитанников;

2.6.22.6. руководитель (заведующий) и педагогические работники Учреждения в соответствии с пунктом 4 ст.14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» имеют право:

1) в установленном порядке посещать воспитанников, проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями) и иными лицами;

2) запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов родителей воспитанников (законных представителей) и иных лиц.

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

2.7.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2.7.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

2.7.3. соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям;

2.7.4. соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанникам;

2.7.5. жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

2.7.6. нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

2.8.1. образовывать и участвовать в образовательных объединениях (ассоциации и союзы), в том числе с участием иных юридических лиц;

2.8.2. участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

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

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

2.8.5. использовать авторизованные и авторские учебные программы;

2.8.6. привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольные пожертвования, банковские кредиты, безвозмездные поступления, целевые взносы физических и юридических лиц, средства от передачи в аренду имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления.

2.9. Медицинское обслуживание воспитанников, в том числе оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении обеспечивается в соответствии с соглашением о совместной деятельности специально закрепленным за ним органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Для медицинского обслуживания воспитанников во время образовательного процесса Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.10. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- организацию питания воспитанников;

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- определение оптимального режима учебных занятий;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством РФ периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

- профилактику, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- иные мероприятия, установленные законодательством РФ.

2.11. Работники Учреждения в обязательном порядке проходит периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, которые проводятся за счет средств работодателя.

2.12. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания воспитанников и работников Учреждения, а также для хранения и приготовления пищи.

В Учреждении устанавливается 4-х разовое питание воспитанников. Учреждение обеспечивает воспитанникам гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным СанПиН.

2.13. Учреждение в обязательном порядке разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРИСМОТРА И УХОДА

3.1. В целях реализации принципа преемственности общего образования, Учреждение организует обучение в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и условиями ее реализации, установленными Министерством образования и науки РФ, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.3. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.4. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей воспитанников в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.6. Группы в Учреждении комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество и соотношение возрастных групп воспитанников определяется Учредителем ежегодно и утверждается правовым актом.

Наполняемость групп осуществляется в соответствии с СанПиН.

Зачисление воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группы, в которых обучение ведется по адаптированным образовательным программам, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Правила приема в Учреждение, в части не урегулированной законодательством РФ, определяются локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом.

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Учредителем. При приеме ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права,

обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуг дошкольного образования, услуг присмотра и ухода.

3.8. Учреждение осуществляет учет воспитанников на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.

3.9. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим пребывания воспитанников в группе, а также рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым руководителем (заведующим) Учреждения.

3.10. Учреждение может с согласия родителей (законных представителей) обеспечивать воспитание и обучение на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение.

3.11. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); кратковременного пребывания (4 часа в день).

3.12. Учреждением за присмотр и уход взимается плата в размере, утвержденном правовым актом администрации города Перми, с учетом льгот, установленных решением Пермской городской Думы.

Право на получение льгот за присмотр и уход за ребенком в Учреждении возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления и представления необходимых документов в Учреждение.

3.13. Предоставление платных образовательных услуг осуществляется за рамками основной образовательной программы дошкольного образования.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.3. Воспитанники в Учреждении имеют академические права на:

4.3.1. получение бесплатного дошкольного образования в пределах ФГОС ДО;

4.3.2. условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

4.3.3. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

4.3.4. защиту от применения методов физического и психического насилия, оскорбления личности;

4.3.5. различные формы поощрений;

4.3.6. защиту своих прав и законных интересов, уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

4.3.7. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

4.3.8. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

4.3.9. получение помощи в коррекции имеющихся нарушений в развитии;

4.3.10. другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

4.4.1. выбирать с учетом мнения воспитанника, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные предметы, из перечня, предлагаемого Учреждением;

4.4.2. дать воспитаннику дошкольное образование в семье. Воспитанник, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

4.4.3. знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательных программ Учреждения, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

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

4.4.5. защищать права и законные интересы воспитанников;

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

4.4.7. принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом;

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

4.4.9. на выплату компенсации в порядке и размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Пермского края. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждение;

4.4.10. иные права, предоставленные родителям (законным представителям) воспитанника в Российской Федерации, действующим законодательством РФ.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

4.5.1. выполнять условия договора об образовании, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением, а так же Устав Учреждения в части, касающейся их обязанностей и прав;

4.5.2. заботиться о физическом, психическом, духовном и нравственном развитии воспитанника;

4.5.3. соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.5.4. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.5.5. нести ответственность за воспитание и развитие ребенка;

4.5.6. своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником в срок, указанный в договоре;

4.5.7. своевременно ставить в известность педагогического работника группы или руководителя (заведующего) Учреждения об отсутствии воспитанника или его болезни;

4.5.8. приводить воспитанника в Учреждение здоровым.

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

Иные права и обязанности предоставляются и осуществляются родителями (законными представителями) в соответствии с федеральными законами РФ.

4.6. Учреждение является работодателем для работников Учреждения.

Прием на работу в Учреждение, трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. На основании трудового договора руководитель (заведующий) Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику.

4.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.9.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.9.2. имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.10.1. Устава;

4.9.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 4.9.2. Устава;

4.9.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.10. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.10.1. Устава.

4.10.1. Лица из числа указанных в пункте 4.9.2. Устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности или к трудовой деятельности в сфере образования при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности или о допуске их к соответствующему виду деятельности.

4.11. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

4.11.1. паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

4.11.2. трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

4.11.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.11.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.11.5. документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

4.11.6. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;

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

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

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, руководитель (заведующий) имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, справки о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Учреждение обязано ознакомить работника под подпись с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).

4.13. Работник Учреждения имеет право на трудовые и социальные права и свободы:

1) право на участие в управлении Учреждением;

2) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

3) право на участие в рассмотрении изменений в Устав, новой редакции Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, в обсуждении и принятии указанных документов на общем собрании (конференции) работников Учреждения;

4) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

5) право на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с Учреждением трудовым договором и должностной инструкцией;

6) право на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

7) право на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

8) право на оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

9) право на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику);

10) право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

11) право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

12) право на повышение квалификации. С этой целью руководитель (заведующий) Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших и средних профессиональных образовательных организациях, а также в организациях системы переподготовки и повышения квалификации;

13) право на тайну своих персональных данных.

4.14. Педагогические работники Учреждения дополнительно имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилых помещений в случае и порядке, установленном законодательством РФ;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Пермского края.

4.14.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа,

индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, в пределах рабочей недели или учебного года определяется коллективным договором (при его наличии), правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника, а также с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ.

4.15. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академические правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном настоящим Уставом;

9) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

10) право на добровольное прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

13) право доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим

средствам обеспечения образовательной деятельности, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

14) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическим работником.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальном нормативном акте Учреждения.

4.16. Работник Учреждения обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой, строго выполнять обязанности, возложенные на него локальными нормативными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;

2) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

4) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

10) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.16.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также

против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.17. Педагогические работники Учреждения дополнительно обязаны:

4.17.1. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация проводится аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением, в порядке, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ.

Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.17.2. систематически повышать свою профессиональную квалификацию через различные формы повышения квалификации, в том числе, через участие в мероприятиях (педагогических советах, совещаниях и др.), заявленных в годовом плане Учреждения, присутствие на которых для педагогических работников обязательно;

4.17.3. способствовать выявлению и развитию разнообразных одаренностей детей;

4.17.4. соблюдать законные права и свободы детей;

4.17.5. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.17.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;

4.17.7. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.17.8. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

4.17.9. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

4.17.10. не использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство

либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

4.17.11. педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов этого педагогического работника.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников;

4.17.12. нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

4.17.13. посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие, в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе.

4.18. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного статьями Трудового кодекса, могут быть прерваны по инициативе работодателя в случаях:

4.18.1. повторного в течение года грубого нарушения настоящего Устава;

4.18.2. применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться руководителем (заведующим) без учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.19. В Учреждении 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, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

4.19.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

4.19.2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета председателей родительских комитетов, а также общего собрания работников Учреждения.

4.19.3. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный Совет, Совет председателей родительских комитетов.

Руководитель (заведующий) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (заведующий) Учреждения обязан возместить по требованию его Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

5.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

5.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом планирования и мониторинга администрации города Перми, Департаментом в части, касающейся имущества;

5.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

5.2.3. координирует и контролирует процедуру приема воспитанников в Учреждение;

5.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

5.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

5.2.6. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

5.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

5.2.8. принимает решения о создании или ликвидации структурных подразделений Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (заведующего) Учреждения;

5.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

- о внесении изменений в Устав Учреждения,

- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

5.2.11. издает приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

5.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

5.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

5.2.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

5.2.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.16. назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

5.2.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

5.2.18. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

5.2.19. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий).

Руководитель (заведующий) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

5.4. Руководитель (заведующий) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

5.5. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения:

5.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

5.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

5.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

5.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

5.5.5. утверждает график работы Учреждения;

5.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.5.7. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

5.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

5.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором при его наличии;

5.5.10. назначает руководителей профессиональных, методических и творческих объединений, секретаря Педагогического совета;

5.5.11. утверждает приказом реализуемые в Учреждении дополнительные общеразвивающие программы, а также разработанные в соответствии с ней рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания;

5.5.12. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

5.5.13. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчета о результатах самообследования;

5.5.14. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

5.5.15. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим уставом;

5.5.16. утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

5.5.17. подписывает совместно с представителем работников Учреждения Коллективный договор;

5.5.18. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

5.5.19. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

5.6. Руководитель (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

5.6.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников учреждения;

5.6.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

5.6.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

5.6.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

5.6.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

5.6.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.6.7. наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

5.7. **Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается руководителем (заведующим) учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения Общего собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается *на один год*.

5.7.1. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение Общего собрания оформляется протоколом и подписывается Председателем Общего собрания.

5.7.2. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор (при его наличии), академические права и свободы педагогических работников (в том числе правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности);

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

- выдвигает кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива;

- заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении Коллективного договора (при его наличии).

5.8. **Наблюдательный совет Учреждения** создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

5.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

- представители работников Учреждения;

- представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

5.8.2. Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.8.3. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

5.8.4. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.8.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

5.8.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

- руководитель (заведующий) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

- членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.8.7. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета;

5.8.8. Наблюдательный совет возглавляет Председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.8.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

5.8.9.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

- предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

- предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

- предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

5.8.9.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

- по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по предложению руководителя (заведующего) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- по предложению руководителя (заведующего) 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.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.8.9.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

- проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

- о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3 (три) процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

5.8.9.4. Наблюдательный совет утверждает по представлению руководителя (заведующего) Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.8.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

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

5.8.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

5.8.12.1. 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 заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

5.8.12.2. Председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

5.8.12.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

5.8.12.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

5.8.12.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания наблюдательного совета.

5.8.12.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (заведующий) Учреждения, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

5.8.12.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

5.8.12.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно.

5.8.12.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

5.8.12.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

5.8.12.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.9. Совет председателей родительских комитетов Учреждения (далее – Совет председателей) создается с использованием процедур выборов и назначения.

Совет председателей состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и заместителя руководителя (заведующего).

5.9.1. Общая численность Совета председателей составляет - 7 человек (по одному представителю от группы), заместитель руководителя (заведующего).

5.9.2. Члены Совета председателей из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях групп.

5.9.3. Совет председателей признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 избранных делегатов.

5.9.4. Совет председателей избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

Решения Совета председателей принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета председателей. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

5.9.5. Совет председателей приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания руководителем (заведующим) Учреждения приказа о создании Совета председателей и утверждения его состава.

Срок полномочий Совета председателей – один год.

5.9.6. Совет председателей имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

5.9.6.1. выражает мнение по локальным нормативным актам Учреждения, касающихся общих вопросов осуществления деятельности Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе к организации питания в Учреждении и др.;

5.9.6.2. определяет основные направления развития Учреждения;

5.9.6.3. по представлению руководителя (заведующего) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

5.9.6.4. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.9.6.5. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения по итогам финансового года;

5.9.6.6. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

5.9.6.7. рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) педагогического, административного персонала Учреждения, иных работников Учреждения.

5.9.7. На первом собрании Совета председателей из числа его членов избирается председатель и секретарь Совета председателей на срок, установленный п. 5.9.5. настоящего Устава.

5.9.8. Заседания Совета председателей проводятся по инициативе его председателя или по инициативе одного из членов Совета председателей, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и повестку заседания Совета председателей, необходимые материалы секретарь направляет членам Совета председателей не позднее, чем за 7 дней до даты заседания.

5.9.9. Заседание Совета председателей является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов.

5.9.10. По приглашению члена Совета председателей в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Совета председателей, присутствующих на заседании.

5.9.11. Каждый член Совета председателей обладает одним голосом. Решения на заседании Совета председателей принимаются большинством голосов с занесением в протокол заседания Совета председателей. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета председателей.

5.9.12. Совет председателей может принимать решения заочным голосованием путем заполнения опросного листа, за исключением принятия решения по вопросу, изложенному в пункте 5.9.6.3. настоящего Устава. Принятие решений заочным

голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета председателей путем отметки в опросном листе.

Ответственным за подготовку опросного листа и его заполнение членами Совета председателей является председатель Совета председателей.

5.9.13. Протокол заседания Совета председателей составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения. Ответственность за правильность составления протокола несет председатель Совета председателей.

Протоколы заседаний Совета председателей включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета председателей.

5.9.14. Члены Совета председателей работают на общественных началах.

5.9.15. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета председателей, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.10. В целях объединения усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении, рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

5.10.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, психологи, социальные педагоги Учреждения, включая совместителей.

Члены Педагогического совета считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член Педагогического совета выбывает из его состава.

Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

5.10.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета, решение руководителя (заведующего) Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

5.10.3. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

5.10.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

5.10.4.1. планирование образовательного процесса;

5.10.4.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

5.10.4.3. контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

5.10.4.4. разработка перечня платных образовательных услуг;

5.10.4.5. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг и др.;

5.10.4.6. вынесение решения о поощрении воспитанников за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

5.10.4.7. рассмотрение и направление учебных планов на утверждение руководителю (заведующему) Учреждения;

5.10.4.8. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

5.10.4.9. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

5.11. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением. Руководство методическим советом осуществляет заместитель руководителя (заведующего) Учреждения по учебно-воспитательной работе. Состав методического совета утверждается приказом руководителя (заведующего) Учреждения. Методический совет собирается не реже одного раза в триместр.

5.12. В Учреждении могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

5.13. В Учреждении может действовать родительский комитет в каждой возрастной группе и общие родительские комитеты на основании Положения о родительском комитете, который содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания воспитанников.

5.14. Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица) осуществляется на основании приказа руководителя (заведующего) Учреждения.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя (заведующего) Учреждения с учетом мнения коллегиального органа, к компетенции которого настоящим уставом отнесено принятие соответствующего локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие трудовые права и социальные гарантии работников, утверждаются руководителем (заведующим) с учетом мнения Общего собрания работников и мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, утверждается Наблюдательным советом Учреждения.

5.15. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.16. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

5.17. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, Коллективный договор (при его наличии) вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленном настоящим Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь».

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, несет собственник соответствующего имущества.

6.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им

для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

6.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

6.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6.14. 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.

6.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в п. 6.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.16.1. эффективно использовать имущество;

6.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

6.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

6.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

6.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми

6.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий) Учреждения.

6.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

6.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

7.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемую в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников Учреждения не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Пермском крае.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

7.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета города Перми и Пермского края. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

7.6. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем за исключением, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.9. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласования с Наблюдательным советом Учреждения.

7.10. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления Учреждением или Учредителю.

7.11. Руководитель (заведующий) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, указанную в п.2.5.2. настоящего Устава.

7.13. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

7.14. Характер и порядок оказания платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения (Положением об оказании платных образовательных услуг), заявлением родителей (законных представителей), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) детей, и Учреждением,

договорами со специалистами, оказывающими платные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных образовательных услуг и санитарно-гигиеническими требованиями.

7.15. Для организации платных образовательных услуг Учреждение:

7.15.1. изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент детей;

7.15.2. создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;

7.15.3. заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, где указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" на дату заключения договора.

7.15.4. на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий: списки работников, занятых оказанием платных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных услуг, учебные планы;

7.15.5. заключает договорные отношения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;

7.15.6. оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится через кредитные учреждения или кассу Учреждения в размере, определяемом договором.

7.16. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.17. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, договоров, направленных на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию с Департаментом планирования и мониторинга администрации города Перми, в части, касающейся имущества, с

Департаментом, и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (заведующим) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

8.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Департаменту.

8.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

8.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.