

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
МО городского округа
Верх-Нейвинский
№ 236 от 27.06.2016 г.

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида
«Солнышко»

Городской округ Верх-Нейвинский
2016 год.

1. Общие положения

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» создано на основании Постановления администрации городского округа Верх – Нейвинский № 610 от 22.12.2015 г. путем изменения типа существующего Муниципального казенного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко».

2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» создано на основании Постановления администрации городского округа Верх – Нейвинский № 407 от 23.08.2011 г. путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко» созданного на основании Постановления главы администрации МО р.п. Верх-Нейвинский № 257 от 09.09.1998 г.

3. Настоящий Устав разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующим законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной городским округом Верх-Нейвинский в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

5. Полное наименование Учреждения - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко».

Сокращенное наименование Учреждения – МАДОУ детский сад «Солнышко» (далее по тексту – МАДОУ).

Полное и сокращенное наименование Учреждения в употреблении равнозначны.

Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – автономное учреждение

тип - дошкольное образовательное учреждение

вид - детский сад комбинированного вида.

6. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 624170, Свердловская обл., Невьянский р-н, р.п. Верх-Нейвинский, ул. Калинина, дом 10.

7. МАДОУ создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредителем и собственником имущества МАДОУ является муниципальное образование Верх-Нейвинский в лице администрации городского округа

Верх-Нейвинский.

8. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества. Собственник не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.

9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения, договорами, заключенными Учреждением.

10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, заключать от своего имени договоры. Учреждение имеет печати и штампы установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица, самостоятельный баланс.

11. Ведение бухгалтерского учета Учреждения осуществляется бухгалтерией МАДОУ детский сад «Солнышко»

12. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с основной уставной деятельностью.

13. Деятельность Учреждения строится на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

14. Воспитание и образование ведутся на русском языке.

15. Основными принципами дошкольного образования в Учреждении являются:

- 1) полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;
- 2) построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;

- 3) содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- 4) поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- 5) сотрудничество Учреждения с семьей;
- 6) приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- 7) формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- 8) возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);
- 9) учет этнокультурной ситуации развития детей.

16. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на охрану и укрепление физического и психического здоровья детей; обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства; обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней; создание условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями; объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс; формирование общей культуры личности детей; обеспечение вариативности и разнообразия дошкольного образования; формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей; обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

17. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы образовательные программы дошкольного образования, дополнительные образовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на развитие личности детей дошкольного возраста в разных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

18. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

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

20. Не допускается участие Учреждения в создании и деятельности организованных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

21. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

2. Предмет, цели и задачи деятельности Учреждения

22. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

23. Предметом регулирования настоящего Устава являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

24. Целями Учреждения являются:

1) обеспечение развития способностей каждого ребенка, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями путем предоставления равных возможностей в получении качественного дошкольного образования и оздоровительных услуг;

2) создание условий для реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

25. Основными задачами Учреждения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе обеспечение их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Виды деятельности Учреждения

26. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми.

27. Иные виды деятельности Учреждения:

- 1) медицинское сопровождение образовательной деятельности;
- 2) осуществление взаимодействия с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- 3) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- 4) организация питания воспитанников и сотрудников.

28. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- 1) оказание платных образовательных и иных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и ФГОС ДО;
- 2) сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

4. Организация деятельности, права, обязанности, ответственность Учреждения

29. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни с 12-часовым пребыванием воспитанников (с 07⁰⁰ часов до 19⁰⁰ часов) в группах общеразвивающей направленности и с 10-часовым пребыванием воспитанников (с 08⁰⁰ часов до 18⁰⁰) в группах компенсирующей направленности.

Группы в Учреждении могут работать в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Режим посещения ребенком Учреждения определяется Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также может определяться индивидуально (в пределах режима работы Учреждения). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в вечерние часы, а также в выходные и праздничные дни.

Режим дня в Учреждении соответствует возрастным особенностям воспитанников и способствует их гармоничному развитию.

30. Организация питания воспитанников возложена на администрацию Учреждения. Режим питания, кратность меню соответствуют режиму пребывания и возрасту детей. В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи. Режим работы пищеблоков, график питания воспитанников, меню утверждается Директором Учреждения.

31. Содержание образования и организация образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

32. Основная образовательная программа дошкольного образования:

- 1) принимается ежегодно на начало учебного года педагогическим советом, деятельность которого регламентируется положением о педагогическом совете МАДОУ;

2) согласовывается с советом родителей детского сада, деятельность которого регламентируется положением о совете родителей;

3) утверждается распоряжением Директора Учреждения.

33. Организация образовательной деятельности в Учреждении строится на основе годового плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, которая формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

34. Основную образовательную деятельность Учреждение реализует по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования:

1) в группах общеразвивающей направленности - образовательная программа;

2) в группах компенсирующей направленности - адаптированная образовательная программа:

- по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи;

- по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с умственной отсталостью;

- по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с задержкой психического развития.

35. Организация охраны здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется Учреждением.

36. Учреждение вправе осуществлять сверх установленного муниципального задания за плату для граждан и юридических лиц, на одинаковых условиях, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, оказание следующих услуг: реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования. Указанная деятельность не является предпринимательской.

37. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные и иные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Учреждение реализует следующие образовательные услуги (в том числе платные образовательные и иные услуги), предоставляемые детям по следующим направлениям:

1) физическая культура и здоровье (развитие детей в возрасте до 3 лет, занятия физического развития);

2) познавательно-речевое развитие (развитие и подготовка детей к школе; развитие детей в возрасте до 3 лет; индивидуальные занятия на базе детского сада по развитию речи, математике, по подготовке к обучению грамоте, по познавательному развитию, конструированию и моделированию, изобразительной деятельности, ознакомлению с окружающей средой; оказание логопедической помощи: диагностика, коррекция, обучение иностранному языку, экологические занятия, логоритмика для детей с нарушением речи);

3) художественно-эстетическое развитие (развитие детей в возрасте до 3 лет, музыкально-ритмические занятия, музыкально-фольклорная студия, обучение игре на музыкальных инструментах, кружок по художественно-ручному труду);

4) социально-коммуникативное развитие (развитие детей в возрасте до 3 лет, оказание психологической помощи: диагностика, коррекция);

5) иные услуги (игротеки, проведение индивидуальных занятий с детьми па дому, проведение праздников и развлечений, прогулочные группы, группы продленного дня для детей дошкольного возраста, группы кратковременного, субботнего, воскресного, вечернего и ночного пребывания).

38. Услуги могут быть организованы по следующим формам:

1) индивидуальные - для одного человека;

2) подгрупповые - от 2 до 6 человек;

3) групповые - от 7 до 20 человек.

39. Учреждение оказывает следующие Платные услуги в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и Положением по следующим видам;

1) Детям дошкольного возраста:

а) физическая культура и здоровье:

- группы развития детей в возрасте до 3 лет;

- группы физического развития

б) познавательно-речевое развитие:

- группы развития и подготовки детей к школе;

- группы развития детей в возрасте до 3 лет;

- индивидуальные занятия на базе детского сада по развитию речи, по математике, подготовке к обучению грамоте, познавательному развитию, конструированию и моделированию, изобразительной деятельности, ознакомлению с окружающей средой;

- оказание логопедической помощи: диагностика, коррекция;
- группы по обучению иностранному языку;
- организация экологического кружка;
- организация логоритмики для детей с нарушением речи;

в) художественно- эстетическое развитие:

- группы развития детей в возрасте до 3 лет;
- музыкально - ритмические занятия;
- занятия в музыкально-фольклорной студии;
- занятия по изо деятельности:

- обучение игры на музыкальных инструментах, кружок по художественно-ручному

труду;

г) социально-личностное развитие и иные услуги:

- оказание психологической помощи: диагностика, коррекция;
- группы развития детей в возрасте до 3 лет;
- организация игротек;
- проведение индивидуальных занятий с детьми па дому,
- организация праздников и развлечений;
- организация прогулочных групп;
- организация групп продленного дня для детей дошкольного возраста;
- организация групп кратковременного, субботнего, воскресного, вечернего и ночного

пребывания.

2) Родителям (законным представителям):

- психологические тренинги;
- чтение лекций по заявкам;
- консультирование специалистами;
- организация посещений детьми учреждений дополнительного образования и

культуры;

- организация прогулочных групп;
- предоставление игрушек, дидактических пособий;
- проведение занятий с детьми на дому;
- занятия с беременными женщинами;
- музыкально – оздоровительная работа

3) Специалистам дошкольного образования:

- организация семинаров на базе Учреждения;
- организация выездных семинаров;

- организация консультаций специалистами Учреждения;
- чтение лекций специалистами Учреждения.

40. Учреждение самостоятельно устанавливает плату за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, для граждан и юридических лиц сверх муниципального задания. Цены на услуги (работы) утверждаются Директором.

41. Учреждение формирует и утверждает Перечень платных образовательных и иных услуг, предоставляемых физическим и(или) юридическим лицам, по согласованию с Учредителем .

42. Порядок предоставления платных образовательных и иных услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

43. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

44. Взаимоотношения Учреждения с заказчиками услуг регулируются договором, определяющим размер оплаты, перечень, виды и формы предоставляемых услуг, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

45. Оплата за предоставляемые платные образовательные и иные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.

46. Доход от платных образовательных и иных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

47. Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, при оказании таких платных образовательных и иных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

48. Объем недельной образовательной нагрузки и режим дня определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и утверждаются распоряжением Директора.

49. Объем коррекционной помощи воспитанникам (занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом и другие) регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

50. Учреждение осуществляет коррекционную работу по оказанию помощи воспитанникам, имеющим речевые нарушения, в условиях логопедического пункта в соответствии с положением о логопедическом пункте.

51. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО);
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) разработка календарного учебного графика, разработка и утверждение планов работы и расписания непосредственно образовательной деятельности;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 14) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 15) содействие деятельности общественных объединений, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

53. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии на образовательную деятельность или в указанный ею срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством.

54. Учреждение обязано:

1. осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

а) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

б) создавать безопасные условия воспитания, обучения воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

в) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;

2. вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3. предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4. разрабатывать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5. обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

7. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

56. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических;

д) о языках образования;

е) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителе;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии условий для организации образовательной деятельности, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- л) о количестве вакантных мест для приема;
- 2) копий:
 - а) Устава Учреждения, в том числе внесённых в него изменений;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
 - г) решения Учредителя о создании Учреждения;
 - д) документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
 - е) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - ж) годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;
 - з) документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
 - и) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
 - к) отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - л) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования учреждения;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение задач, определенных настоящим Уставом;

2) качественную реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

3) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

4) жизнь и здоровье работников Учреждения, во время выполнения ими трудовых обязанностей и воспитанников Учреждения.

58. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет выделенных собственником ему средств.

5. Комплектование Учреждения

59. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Верх-Нейвинский.

60. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев в отдельных случаях до 8 лет (до прекращения образовательных отношений), по рекомендации психолога - медико-педагогической комиссии (при наличии соответствующих условий) на основании путевки, выданной Администрацией городского округа Верх-Нейвинский, медицинского заключения, заявления и при предоставлении документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

61. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы Учреждения в возрасте с 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) на основании заключения психолога-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей) и при предоставлении документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

62. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности Учреждением

обеспечиваются необходимые условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

63. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, заключенным между ними (далее - Договор), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

Действие договора может быть приостановлено:

1) при наличии медицинского заключения, препятствующего дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении или заключения психолого-медико-педагогической комиссии, в соответствии с которым ребёнку рекомендовано получение образования в группе компенсирующей направленности;

2) при невыполнении обязательств по договору, заключенному между Учреждением и родителями (законными представителями).

64. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

65. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, размер устанавливается постановлением Администрации городского округа Верх-Нейвинский.

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

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности дошкольное образование осуществляется в соответствии с образовательной программой детского сада, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой детского сада, разрабатываемой им самостоятельно с учетом Примерных (адаптированных) программ дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

67. Количество групп определяется Учреждением по согласованию с Учредителем исходя из потребностей населения и возможностей бюджета.

68. В группах общеразвивающей направленности наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп (до 3 лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- 1) двух возрастов (от 1 года 6 месяцев до 3 лет) – 8 детей;
- 2) любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;
- 3) любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

69. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:

- 1) для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;
- 2) для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет - 12 детей;
- 3) для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей;
- 4) для детей с умственной отсталостью легкой степени - 6 и 10 детей;
- 5) для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой только в возрасте старше 3 лет - 8 детей;
- 6) для детей с иными ограниченными возможностями здоровья - 10 и 15 детей.

70. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

6. Участники образовательных отношений

71. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение, оказывающее образовательную деятельность.

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

73. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К трудовой и педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, указанные в ст. 331.351.1 Трудового кодекса РФ.

74. В штатное расписание Учреждения, обеспечивающее воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития вводятся дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в рамках муниципального задания.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений

75. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка» (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г. и ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13.06.1990 г. N 1559-1), законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, в дальнейшем именуемым Договор.

76. Воспитаннику гарантируется:

- 1) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) охрана жизни и укрепление здоровья;
- 3) защита от всех форм физического и психического насилия;
- 4) защита его достоинства;
- 5) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном развитии, удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) получение квалифицированной помощи в преодолении имеющихся недостатков развития;
- 8) образование в соответствии с образовательной программой;
- 9) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг;
- 10) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- 11) организация полноценного развития;
- 12) получение квалифицированной помощи в коррекции недостатков в физическом и(или) психическом развитии.

77. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

78. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, получать полную информацию о результатах образования детей;

3) защищать права и законные интересы ребенка;

4) получать информацию о 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 воспитанников;

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

6) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);

7) оставаться необходимое время с ребенком, в период его адаптации к условиям детского сада;

8) принимать участие в управлении Учреждением через участие в работе Совета родителей детского сада, в соответствии с настоящим Уставом;

9) создавать различные родительские объединения, клубы, ассоциации и другие объединения;

10) вносить предложения по улучшению условий по получению дошкольного образования;

11) требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, воспитания и образования в условиях и формах, определенных Договором;

12) получать компенсацию части родительской платы в размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- 13) заслушивать отчеты Директора Учреждения, педагогов о работе с детьми;
- 14) досрочно расторгать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) в порядке и сроки, установленные договорами;
- 15) посещать родительские собрания;
- 16) получать своевременную информацию о лечебно-профилактических мероприятиях, по вопросам питания детей;
- 17) в случае конфликтной ситуации в первоочередном порядке обращаться к Директору Учреждения для ее разрешения.

79. Родители (законные представители) ребенка обязаны;

- 1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- 2) соблюдать права ребенка, регламентированные «Конвенцией о правах ребенка» и законодательством Российской Федерации;
- 3) заботиться о состоянии здоровья ребенка;
- 4) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- 5) нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими дошкольного образования;
- 6) соблюдать Устав Учреждения, локальные акты Учреждения и приказы Директора Учреждения;
- 7) соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 8) выполнять условия договора о предоставлении платных образовательных и иных услуг;
- 9) своевременно вносить установленную плату за содержание ребенка в Учреждении, а также за оказание платных образовательных и иных услуг;
- 10) своевременно ставить в известность работников Учреждения о возможном отсутствии или болезни ребенка;
- 11) выполнять иные обязанности родителей (законных представителей), установленные законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в Договоре, Семейном кодексе РФ.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, федеральными законами, родители (законные представители)

воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

80. Педагоги (работники) Учреждения имеют право на:

1.) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) поощрение за добросовестное исполнение трудовых обязанностей;

6) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

7) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;

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

11) повышение квалификации;

12) аттестацию на квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации, в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации;

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

14) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, определяемом настоящим Уставом;

15) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

16) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

17) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

18) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

19) возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

20) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

21) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

22) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

23) 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;

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

25) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

26) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

81. Педагоги (работники) Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) 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) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями

6) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, условия трудового договора, должностную инструкцию;

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

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 Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) выполнять приказы и распоряжения Директора Учреждения;

11) обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой детского сада, календарным учебным графиком;

12) обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;

13) нести ответственность за охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников в период образовательного процесса;

14) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения, сохранности имущества работодателя;

15) выполнять установленные нормы труда;

16) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

17) систематически повышать свой профессиональный уровень;

18) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

19) иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

82.Каждый работник Учреждения обязан:

1) соблюдать требования Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, заключенного трудового договора. Коллективного договора,

Кодекса профессиональной этики, Положения и актов Учреждения по Антикоррупционной политике; выполнять приказы, распоряжения и поручения Директора Учреждения и (или) лиц, уполномоченных в установленном законодательством порядке, входящие в должностные обязанности работника;

2) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

3) воздерживаться от публикаций, комментариев в средствах массовой информации, сетях «Интернет», социальных сетях фактов и событий, не обсуждавшихся и не получивших соответствующей оценки; заведомо ложной информации, материалов и иной информации, заведомо порочащих честь, достоинство и деловую репутацию работников Учреждения и(или) деятельность Учреждения;

4) качественно выполнять возложенные на него обязанности;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения;

6) стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной деятельности;

7) проходить предварительные и обязательные медицинские обследования и осмотры;

8) соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности

83. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Коллективным договором, трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями (стандартами организации) и иными локальными актами Учреждения.

84. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого воспитанника в установленном законом порядке.

8. Управление Учреждением

85. Управление Учреждением осуществляется на принципах законности, демократии, автономии Учреждения, информационной открытости и учета общественного мнения, а также на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

86. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с

Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

87. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Наблюдательный Совет Учреждения, Педагогический Совет, Собрание трудового коллектива, Совет МАДОУ, Совет родителей.

88. Директор.

Текущее руководство деятельностью Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность главой администрации городского округа Верх-Нейвинский на условиях трудового договора. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения.

89. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач, в пределах своей компетенции несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

90. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

91. Директор Учреждения:

1) совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения с целью материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;

2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством;

3) утверждает в установленном порядке правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

4) утверждает штатное расписание, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами;

5) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

6) предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

7) издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) заключает с работниками трудовые договоры в соответствии с коллективным договором Учреждения и действующим законодательством РФ;

9) обеспечивает соблюдение в Учреждении трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Учреждения;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

11) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

12) обеспечивает выполнение решений, постановлений и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский;

13) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

14) создает условия для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;

15) содействует деятельности Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

16) организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

17) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет», размещение полной и достоверной информации в соответствии с действующим законодательством РФ;

18) осуществляет иные полномочия, предоставленные действующим законодательством РФ.

92. Директор Учреждения в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, обеспечивает организацию мероприятий, планирование, обучение работников, выполняет иные необходимые действия в области гражданской обороны и в области защиты

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, осуществляет контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, предъявляемых к Учреждению.

93. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым и коллективным договорами и другими локальными нормативными актами и отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

94. Наблюдательный совет.

В Учреждении создается Наблюдательный Совет Учреждения в составе 9 членов.

95. В состав Наблюдательного Совета Учреждения входят:

- 1) представители Учредителя - 2 человека;
- 2) представители КУМИ - 1 человек;
- 3) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования - 3 человека;
- 4) представители работников Учреждения - 3 человека.

96. Срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения составляет три года

97. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного Совета Учреждения неограниченное число раз.

Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного Совета Учреждения. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного Совета Учреждения с правом совещательного голоса.

98. Членами Наблюдательного Совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

100. Члены Наблюдательного Совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

101. Решение о назначении членов Наблюдательного Совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Администрацией городского округа Верх-Нейвинский

102. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного Совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий

принимается Собранием трудового коллектива. Решение Собрания трудового коллектива Учреждения, оформленное в виде протокола, представляется в Администрацию городского округа Верх-Нейвинский.

103. Полномочия члена Наблюдательного Совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного Совета Учреждения;

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

3) в случае привлечения члена Наблюдательного Совета Учреждения к уголовной ответственности.

104. Полномочия члена Наблюдательного Совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно:

1) в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть также прекращены досрочно по представлению государственного органа или органа местного самоуправления.

105. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном Совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на Доставшийся срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения.

106. Председатель Наблюдательного Совета избирается на срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения членами Наблюдательного Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

107. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного Совета Учреждения.

108. Наблюдательный Совет Учреждения в любое время может переизбрать своего председателя.

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

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

111. К компетенции Наблюдательного Совета Учреждения относятся рассмотрение:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

112. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 8 пункта 111 настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного Совета Учреждения.

113. По вопросу, указанному в подпункте б пункта 111 настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

114. По вопросам, указанным в подпунктах 5,11 пункта 111 настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает

по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного Совета Учреждения.

115. Документы, представляемые в подпункте 7 пункта 111 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным Советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

116. По вопросам, указанным в подпунктах 9,10,12 пункта 111 настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

117. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8,11 пункта 111 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

118. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9,12 пункта 111 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным Советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

119. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 111 настоящего Устава, принимается Наблюдательным Советом Учреждения, в следующем порядке.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного Совета Учреждения. Наблюдательный Совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного Совета Учреждения.

Решение об одобрении крупной сделки принимается большинством голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения, не заинтересованных в совершении такой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении такой сделки, составляют в Наблюдательном Совете Учреждения большинство, решение об одобрении крупной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

120. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного Совета Учреждения в соответствии с пунктом 111 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

122. Заседания Наблюдательного Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

123. Заседание Наблюдательного Совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного Совета Учреждения или директора Учреждения.

124. Секретарь Наблюдательного Совета избирается на срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения членами Наблюдательного Совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета.

Секретарь Наблюдательного Совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

125. Секретарь Наблюдательного Совета не позднее, чем за семь календарных дней до проведения заседания Наблюдательного Совета Учреждения уведомляет членов Наблюдательного Совета о проведении заседания путем направления письменного извещения.

В извещении о проведении заседания Наблюдательного Совета должно быть указано:

- 1) время и место проведения заседания;
- 2) вопросы, выносимые на обсуждение.

К извещению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня. К письменному извещению приравнивается ознакомление под расписку с извещением о назначении заседания.

126. Член Наблюдательного Совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного Совета дополнительных вопросов не позднее, чем за пять календарных дней до его проведения.

Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции Наблюдательного Совета или не соответствуют требованиям федеральных законов, включаются в повестку заседания Наблюдательного Совета.

Лицо, созывающее заседание Наблюдательного Совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных для включения в повестку заседания Наблюдательного Совета.

В случае если по предложению члена Наблюдательного Совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного Совета вносятся изменения, лицо, созывающее заседание Наблюдательного Совета, обязано не позднее, чем за пять календарных дней до его проведения уведомить всех членов Наблюдательного Совета о внесенных в повестку заседания изменениях способом, указанным в пункте 125 настоящего Устава.

127. В случае нарушения порядка созыва заседания Наблюдательного совета, такое заседание признается правомерным, если в нем участвуют все члены Наблюдательного совета.

128. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного Совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного Совета путем направления телефонограммы.

129. В заседании Наблюдательного Совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного Совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного Совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного Совета Учреждения.

130. Заседание Наблюдательного Совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного Совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного Совета Учреждения.

131. Передача членом Наблюдательного Совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

132. Решения принимаются Наблюдательным советом Учреждения простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета, за исключением принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 133, 134 настоящего Устава.

133. Решения принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа членов Наблюдательного совета по следующим вопросам:

- 1) о совершении Учреждением крупных сделок;
- 2) о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

134. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов Наблюдательного совета, незаинтересованных в совершении этой сделки.

В случае если эти лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

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

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учитывается Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

137. Во время заседания Наблюдательного Совета секретарь ведет протокол, который составляется не позднее трех дней после его проведения.

Протокол заседания Наблюдательного Совета подписывается председательствующим и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола и достоверность отраженных в них сведений.

В протоколе указываются:

- 1) место и время проведения заседания Наблюдательного Совета;
- 2) персональный состав членов Наблюдательного Совета, участвующих в заседании;
- 3) наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного Совета;
- 4) вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- 5) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 7) решения, принятые Наблюдательным Советом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

Протоколы всех заседаний Наблюдательного Совета подшиваются в книгу протоколов, которая должна в любое время предоставляться любому члену Наблюдательного Совета для ознакомления.

По требованию членов Наблюдательного Совета им выдаются выписки из книги протоколов, удостоверенные секретарем Наблюдательного Совета.

Не позднее чем в течение десяти календарных дней после составления протокола заседания Наблюдательного Совета секретарь Наблюдательного Совета обязан направить письменную копию протокола заседания Наблюдательного Совета членам Наблюдательного Совета либо ознакомить членов Наблюдательного Совета с копией протокола заседания Наблюдательного Совета под расписку.

138. Решение Наблюдательного Совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного Совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

139. Наблюдательный Совет не вправе принимать решения путем заочного голосования по следующим вопросам:

- 1) о совершении Учреждением крупных сделок;
- 2) о совершении Учреждением сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

140. Срок окончания процедуры заочного голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного Совета устанавливается не позднее четырнадцати календарных дней с даты принятия решения о проведении Наблюдательного Совета.

141. В целях принятия решения Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета повестку заседания со всеми необходимыми информацией и материалами для ознакомления до начала голосования по вопросам повестки заседания.

В повестке заседания Наблюдательного Совета в обязательном порядке должна быть указана дата принятия решения о проведении Наблюдательного совета, решение по вопросам повестки заседания которого, предлагается принять путем заочного голосования (далее - дата принятия решения).

142. Педагогический совет - это постоянно действующий коллегиальный орган управления всем воспитательно-образовательным процессом Учреждения.

Педагогический совет в своей работе руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;
- иными действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня;
- Уставом Учреждения;
- Положением о Педагогическом совете.

143. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

144. В состав Педагогического совета входят: директор, воспитатели, в том числе старший, другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

145. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинский работник детского сада, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, представители администрации Учреждения, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

146. Педагогический совет работает по плану, утверждаемому Педагогическим советом. Заседания Педагогического совета созывается не реже 1 раза в квартал, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

147. Главными задачами Педагогического совета являются:

1) объединение усилий педагогов для повышения качества образования, улучшения работы детского сада на основе достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2) сплочение коллектива, разъяснение каждому его роли и места в структуре педагогического коллектива;

3) повышение профессионального мастерства воспитателей, развитие творческой активности каждого педагога;

4) согласование Образовательной программы детского сада.

148. К компетенции Педагогического совета относится:

1) разработка общей методической темы;

2) определение направления образовательной деятельности;

3) разработка годового плана работы;

4) разработка и принятие основной образовательной программы;

5) отбор и утверждение образовательных программ для использования в работе;

6) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;

7) решение вопросов прохождения аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

8) выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

9) обсуждение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

10) ознакомление с отчетами директора о создании условий по реализации образовательных программ и др.

149. Председатель Педагогического совета избирается членами Педагогического совета из их числа простым большинством голосов сроком на 1 (один) год с 1 сентября текущего года.

150. Председатель Педагогического совета организует работу Педагогического совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

151. Директор не может быть избран Председателем Педагогического совета.

152. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на 1 год членами Педагогического совета большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета.

153. Секретарь Педагогического совета отвечает за подготовку Педагогического совета, ведение протокола заседаний, иные организационные вопросы.

154. Заседания Педагогического совета считаются правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании по каждому из обсуждаемых вопросов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

155. Итогом работы любого Педагогического совета должно стать принятие решений по совершенствованию работы коллектива.

156. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

157. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет старший воспитатель, который привлекает к этой работе педагогический коллектив.

158. На очередных заседаниях Педагогического совета старший воспитатель докладывает о реализации принятых решений.

159. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы детского сада.

160. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

161. Секретарь Педагогического совета ведет делопроизводство. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

162. Протоколы и решения Педагогического совета хранятся в номенклатуре дел детского сада, материалы к ним - в методическом кабинете детского сада.

163. Собрание трудового коллектива. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения.

164. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Собранием трудового коллектива - органом самоуправления работников.

165. Организационной формой работы Собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Собрание трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения.

166. К компетенции Собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

1) избрание представителей работников в двустороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений; определение численности и срока полномочий этой комиссии;

2) избрание представителей работников в Наблюдательный Совет Учреждения;

3) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам;

4) избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. В состав комиссии от числа работников Учреждения избираются представители в количестве 4 человек;

5) рассмотрение вопросов, нормативных актов Учреждения, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, работодателем, а также, положений коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения, в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами;

6) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

7) рассмотрение и принятие Коллективного договора, иных локальных нормативных актов Учреждения, требующих согласования в установленном порядке законодательством РФ.

167. Интересы работников Учреждения представляются на Собрании трудового коллектива работников Учреждения.

168. Собрание трудового коллектива работников Учреждения считается правомочным, если в ее работе принимают участие не менее двух третей работников Учреждения.

169. На заседании Собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается Председатель и Секретарь.

170. Собрание трудового коллектива имеет право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением;
- 2) выходить с предложениями и заявлениями к директору Учреждения, Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- 3) запрашивать необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Собрания трудового коллектива Учреждения.

171. Каждый член трудового коллектива имеет право:

- 1) потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Собрания;
- 2) при несогласии с решением Собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

172. Собрание трудового коллектива обязано принимать на рассмотрение от работников Учреждения, советов Учреждения, руководителя предложения, относящиеся к компетенции Собрания трудового коллектива.

173. Обязанности Председателя Собрания трудового коллектива;

- 1) осуществлять общее руководство работой Собрания трудового коллектива;
- 2) открывать и вести Собрание трудового коллектива;
- 3) определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 4) подписывать протокол Собрания трудового коллектива и отвечать за правильность его составления;
- 5) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и Положением о Собрании трудового коллектива.

174. Обязанности Секретаря Собрания трудового коллектива:

- 1) оформлять Протокол Собрания, не позже трех дней после его проведения;
- 2) осуществлять иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о Собрании трудового коллектива.

175. Собрание трудового коллектива работников Учреждения созывается по инициативе профсоюзного комитета, представляющего интересы более 50 % работников

Учреждения, по инициативе более 1/3 работников Учреждения, по инициативе директора Учреждения.

176. Решения Собрании трудового коллектива работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем Собрании трудового коллектива работников Учреждения.

177. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Собрании трудового коллектива работников Учреждения.

178. В каждом протоколе указывается его номер, дата Собрании трудового коллектива работников Учреждения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Собрании трудового коллектива работников Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы Собрании трудового коллектива работников Учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

179. Решения Собрании трудового коллектива работников Учреждения представляются на рассмотрение директору Учреждения. Председатель Собрании трудового коллектива контролирует выполнение принятых на заседании решений.

180. Работники Учреждения имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- 1) реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 2) введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- 3) профессиональной подготовки и переподготовки;
- 4) морального поощрения и материального стимулирования.

Работники Учреждения имеют право также вносить по этим вопросам в коллегиальные органы управления Учреждением соответствующие предложения.

181. Учреждение обязано хранить по месту нахождения директора следующие документы:

- 1) Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- 2) решения собственника имущества Учреждения о создании Учреждения и имуществе, передаваемом Учреждению в оперативное управление;
- 3) документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
- 4) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся в оперативном управлении;

5) локальные нормативные акты Учреждения;

6) иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, решениями собственника имущества, настоящим Уставом, локальными документами Учреждения.

182. Совет МАДОУ избирается на общем Собрании трудового коллектива в количестве и порядке, определенном собранием сроком на 2 года. Совет МАДОУ избирает председателя сроком на 2 года. Срок полномочий Совета МАДОУ пролонгируется на неопределенный срок, изменение состава Совета может производиться общим собранием по требованию не менее, чем 10 % работников МАДОУ. В состав Совета входят представители родительской общественности в количестве не более 30% членов Совета МАДОУ.

183. К компетенции Совета МАДОУ относятся:

1) разработка, обсуждение локальных документов МАДОУ;

2) подготовка предложений в администрацию городского округа Верх–Нейвинский по финансированию МАДОУ;

3) рассмотрение вопросов поощрения работников МАДОУ, выплат стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором;

4) рассмотрение предложений по повышению оплаты труда работников МАДОУ;

5) рассмотрение вопросов о применении дисциплинарных взысканий к работникам МАДОУ;

6) разработка представлений о присвоении правительственных наград, почетных званий Российской Федерации и других наград работникам МАДОУ;

7) рассмотрение иных вопросов деятельности МАДОУ по поручению директора МАДОУ.

184. Совет родителей.

Совет родителей Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

Совет МАДОУ созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода. Решение Совета МАДОУ принимаются открытым голосованием, являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствовавших.

185. Целью деятельности Совета родителей Учреждения является учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе

родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении; повышение качества дошкольного образования, сохранение и укрепление здоровья детей, улучшение условий их пребывания в детском саду.

186. Основными задачами Совета родителей Учреждения являются:

1) защита законных интересов и содействие в реализации прав всех участников образовательных отношений;

2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для пребывания, оздоровления и образования воспитанников;

3) содействие повышению уровня финансирования Учреждения (в том числе через взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, органами местного самоуправления; привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности);

4) оценка условий, обеспечивающих качество образования (в том числе участие в осуществлении аттестационных процедур педагогических кадров, приемке детского сада к началу учебного года, летнему оздоровительному сезону и др.).

187. Для осуществления своих целей и задач Совет родителей Учреждения:

5) вносит предложения администрации Учреждения, органам местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский по созданию в Учреждении необходимых условий для обеспечения безопасности жизнедеятельности всех участников образовательных отношений, по соблюдению прав и свобод участников образовательных отношений, по финансовому обеспечению детского сада, по содержанию образования, планированию и организации образовательной деятельности, по медицинскому обслуживанию воспитанников в условиях детского сада, по улучшению материально-технического обеспечения и оснащения воспитательного и образовательного процессов, оборудования помещений Учреждения;

6) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

7) организует мероприятия, направленные на совершенствование условий образовательных отношений и оздоровления воспитанников, и участвует в них;

8) дает оценку качества дошкольного образования, социальных услуг, предоставляемых воспитанникам; активизирует родительскую общественность на участие в жизнедеятельности детско-родительских коллективов групп и участвует в расширении коммуникации в образовательном пространстве Учреждения;

9) участвует в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в

случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, избираются на заседании Совета родителей Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании в количестве 4 человек.

188. Совет родителей Учреждения создается в составе представителей по одному от каждой группы детского сада.

189. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет два года.

190. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз за учебный год.

191. Представители Совета родителей Учреждения открытым голосованием избирают из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Совет родителей Учреждения - работает по плану, составленному совместно с Учреждением.

192. Обязанности Председателя Совета родителей:

- 1) осуществляет общее руководство работой Совета родителей;
- 2) утверждает график проведения заседаний Совета родителей;
- 3) открывает и ведет заседания Совета родителей;
- 4) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 5) подписывает протокол заседания Совета родителей и отвечает за правильность его составления;

б) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

193. Обязанности Секретаря Совета родителей:

- 1) осуществляет подготовку заседаний Совета родителей, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Совета родителей по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе, извещает лиц, принимающих участие в работе Совета родителей, о времени и месте проведения заседаний до их начала и обеспечивает членов Совета родителей необходимой информацией;

2) оформляет Протокол заседания, не позже трех дней после его проведения, осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

194. Член Совета родителей имеет право:

1) создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета родителей, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет;

2) приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

3) запрашивать и получать у директора учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета родителей, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета родителей.

195. Член Совета родителей обязан:

1) присутствовать на заседаниях Совета родителей;

2) соблюдать регламент работы Совета родителей, повестку заседания и требования председательствующего на заседании;

3) не допускать оскорбительных высказываний на заседаниях Совета родителей;

4) принимать активное участие в деятельности Совета родителей, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

196. Организация деятельности Совета родителей Учреждения осуществляется на основании Положения о Совете родителей Учреждения, настоящего Устава.

197. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протокол подписывается секретарем и председателем. В протоколе заседания указываются:

1) дата проведения совета;

2) количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;

3) приглашенные лица (ФИО, должность, организация);

4) повестка дня;

5) ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей;

б) предложения, решения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц.

198. Решения Совета родителей принимаются по каждому из рассматриваемых на заседании вопросов отдельно простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей. Решения фиксируются в протоколе заседания Совета родителей.

199. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью директора

Учреждения и печатью Учреждения. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно, передается по акту.

200. Секретарь Совета родителей несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.

201. Решения Совета родителей представляются на рассмотрение директору Учреждения по его запросу или по решению Совета родителей. Председатель контролирует выполнение принятых на заседании решений.

9. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

202. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский, настоящим Уставом.

203. Оплата труда директора Учреждения, его заместителя состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) выплат стимулирующего характера;
- 3) выплат компенсационного характера;

Заработная плата директора Учреждения, его заместителя выплачивается за вычетом налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Обязанность осуществлять расчеты по указанным налогам возлагается на Учреждение.

10. Полномочия Учредителя

204. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией городского округа Верх-Нейвинский.

205. Администрация городского округа Верх-Нейвинский в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- 1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский;
- 2) утверждает передаточный акт и разделительный баланс;
- 3) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и

окончательный ликвидационный баланс;

- 4) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 5) принимает решение о назначении членов Наблюдательного Совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий;
- 6) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 7) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- 8) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;
- 9) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 11) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 12) формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к его основной деятельности и осуществляет контроль за его исполнением;
- 13) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 14) контролирует соблюдение прав воспитанников и работников Автономного Учреждения;
- 15) согласовывает программу развития Автономного Учреждения;
- 16) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные Федеральным законом «Об автономных учреждениях», законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

11.Хозяйственная и финансовая деятельность

206. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепляемое Учредителем на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;

3) имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств;

4) безвозмездные поступления, благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

5) плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком;

6) поступления от приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим Уставом

7) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

207. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Верх-Нейвинский и может быть использовано только для достижения целей и осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

208. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

209. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

210. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению, правильно его эксплуатировать;

3) не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) обеспечить соблюдение правил пожарной, экологической и антитеррористической безопасности, санитарного законодательства, требований в области ГО и ЧС, а также своевременное исполнение предписаний соответствующих органов.

211. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

Критерии отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливаются Администрацией городского округа Верх-Нейвинский.

212. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

213. Списание пришедшего в негодность имущества Учреждения производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

214. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Верх-Нейвинский.

215. В случаях, определенных федеральными законами, муниципальное задание включает в себя работы, услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

216. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией городского округа Верх-Нейвинский.

217. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

218. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату, порядок определения которой устанавливается Учредителем.

219. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

220. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, и требования к отчетности о его исполнении.

221. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению перечисляются на счета, открытые Учреждением в кредитной организации, или на лицевые счета, открытые Учреждением в Финансовом отделе городского округа Верх-Нейвинский.

222. Предоставление Учреждению субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого Учреждением и Учредителем, в соответствии с рекомендуемой Администрацией городского округа Верх-Нейвинский формой.

223. Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидий в течение финансового года.

224. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа для предоставления субсидий Учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания на оказания муниципальных услуг (выполнение работ), в муниципальное задание могут быть внесены изменения, которые утверждаются органом, осуществляющим полномочия Учредителя Учреждения.

225. Изменение объема субсидий, предоставленных Учреждению на обеспечение выполнения муниципального задания, осуществляется в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание либо при изменении состава недвижимого или особо ценного движимого имущества, используемого для оказания муниципальных услуг в соответствии с изменением муниципального задания.

226. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

227. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

228. В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

229. Собственник имущества 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 этого имущества.

230. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

231. Финансовый контроль деятельности Учреждения осуществляется Финансовым отделом городского округа Верх-Нейвинский в порядке, установленном Администрацией городского округа Верх-Нейвинский.

232. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет КУМИ, в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Локальные нормативные акты Учреждения

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

234. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями).

235. Учреждение вправе издавать локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность:

- 1) приказы и распоряжения директора Учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) должностные инструкции;
- 4) положения о советах;

- 5) инструкции по охране труда и технике безопасности;
- 6) положение об оплате труда;
- 7) иные локальные нормативные акты.

236. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

237. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в случаях предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом направляется в представительный орган работников для учета его мнения и на рассмотрение Собрании трудового коллектива Учреждения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

238. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

239. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

240. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

241. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

13. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

242. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

243. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

244. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из автономного Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

245. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

246. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

247. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования и бесплатной медицинской помощи или права на участие в культурной жизни.

248. В случае реорганизации, права и обязательства Учреждения переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

249. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей его уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона, или иных правовых актов, а также в связи с признанием нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

250. Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода права обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

В случае принятия решения о ликвидации Учреждения собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

251. При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в архив городского округа Верх-Нейвинский в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

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

253. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

254. Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

255. При ликвидации или реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

256. Гарантии и компенсации работникам Учреждения, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, предоставляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

258. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский.

259. 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 Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

260. Переоформление лицензии осуществляется в порядке и в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

261. Переоформление лицензии в зависимости от основания ее переоформления осуществляется полностью или в части соответствующего приложения.

262. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим

Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности, и переоформление иных разрешительных документов.

14. Внесение изменений и дополнений в Устав

263. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава Учреждения утверждаются Постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский по результатам рассмотрения рекомендаций Наблюдательного Совета Учреждения.

264. Утвержденные изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента соответствующей регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

