

Утверждаю
и.о. председателя комитета
по образованию администрации
Упоровского муниципального
округа
М.В. Беженцева
№ 153/06 от «04» декабря 2025 г.

Согласовано
председатель комитета по
имущественным и
земельным отношениям
администрации
Упоровского
муниципального округа
В.В. Рейхерт
№ 6 от «06» сентября 2025 года»

Принят на общем собрании работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Упоровского муниципального района
Упоровского детского сада
«Солнышко» общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей
протокол № 2 от 28.11 2025 года
председатель собрания
О.Н. Константинова

**Устав
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Упоровского муниципального округа
Упоровского детского сада «Солнышко»
(новая редакция)**

с. Упорово, 2025 год

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Упоровского муниципального округа Упоровского детского сада «Солнышко».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является учредительным документом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Упоровского муниципального округа Упоровского детского сада «Солнышко» (далее – Учреждение), определяет правовое положение Учреждения, цели, предмет, виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ, структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, содержит сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения, а также иные сведения, предусмотренные федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

1.2. Учреждение создано на основании приказа комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района № 121 от 19 октября 2009 года.

1.3. Учредителем Учреждения является Упоровский муниципальный округ.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального округа осуществляет комитет по образованию администрации Упоровского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.6. Полное официальное наименование Организации: **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Упоровского муниципального округа Упоровский детский сад «Солнышко»**

1.7. Сокращенное официальное наименование Учреждения: **МАДОУ УМО Упоровский детский сад «Солнышко»**

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

1.9. Место нахождения Учреждения:

- **Юридический адрес:** 627180, Россия, Тюменская область, Упоровский район, с. Упорово, ул. Б. Янтимилова 33

- **Фактический адрес:**

627180, Россия, Тюменская область, Упоровский район, с. Упорово, ул. Б. Янтимилова 33; 627180, Россия, Тюменская область, Упоровский район, с. Упорово, ул. Б. Янтимилова, 33 строение 1;

627198, Россия, Тюменская область, Упоровский район, д. Чёрная, ул. Молодежная, 15 (структурное подразделение Чернаковский детский сад).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, или лицевые счета в финансовом органе, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам за имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за ним

Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.12. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

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

1.15. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

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

1.17. 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 федеральными государственными образовательными стандартами.

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

6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, если иное не установлено законодательством.

7. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством об образовании.

8. приём воспитанников в Учреждение.

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

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

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

12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации.

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

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

15. Организация методической работы.

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

17. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

качество образования своих воспитанников;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

1.18. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

1. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

2. нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.19. Право на ведение образовательной деятельности, возникает у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных законодательством об образовании.

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основные цели деятельности Учреждения:

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

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе

индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1. реализация образовательных программ дошкольного образования.
2. осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.
3. реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг.

4. оказание психолого-педагогической, логопедической помощи воспитанникам.

5. организации питания воспитанников и работников.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

1. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных установленным муниципальным заданием физкультурно-оздоровительной, интеллектуальной, художественно-эстетической направленности.

2.5. Учреждение вправе вести и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учётом Примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Учреждения и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

3.2. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.3. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности. Приказом руководителя, по согласованию с Учредителем могут создаваться группы компенсирующей, комбинированной направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.

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

3.8. В Учреждении группы комплектуются по возрасту детей:

первая младшая группа - от 1.6 до 3 лет;

вторая младшая группа - от 3 до 4 лет;

средняя группа - от 4 до 5 лет;

старшая группа - от 5 до 6 лет;

подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет.

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

3.9. В Учреждении функционируют группы в режиме полного дня.

3.10. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

3.11. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

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

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

4.3. Права и обязанности воспитанников устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

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

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарно-тематического планирования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.8. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.7. настоящего Устава, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.10. Педагогические работники обязаны:

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

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

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.10. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

4.13. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в п. 4.12. настоящего Устава:

4.13.1. работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации об образовании, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом Учреждения и (или) локальными нормативными актами Учреждения;

защиту профессиональной чести и достоинства;

иные дополнительные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

4.13.2. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

быть внимательными к воспитанникам Учреждения, вежливыми с родителями и сотрудниками;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.2. Органами Учреждения, в том числе органами, обеспечивающими государственно общественный характер управления, являются:

руководитель Учреждения - директор;

Наблюдательный совет;

Педагогический совет;

Общее собрание работников

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим уставом.

5.4. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - директор.

Директор назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Учредителем путем издания распоряжения. С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации на срок до пяти лет. Трудовой договор с директором Учреждения заключает Учредитель.

5.5. Директор Учреждения несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

5.6. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

5.8. Директор Учреждения:

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

5.8.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

5.8.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения.

5.8.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

5.8.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

5.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

5.8.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

5.8.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.9.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.

5.9.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.9.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

5.9.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

5.9.5. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания

Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

5.9.6. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Учреждения.

5.9.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.9.8. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.9.9. Согласование программы развития Учреждения.

5.9.10. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

5.9.11. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

5.9.10. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

5.9.11. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

5.9.12. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

5.9.13. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.9.14. Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

5.9.15. Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

5.9.16. Обеспечение перевода воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности, Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, а также приостановления действия лицензии.

5.9.17. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

5.10. Наблюдательный совет Учреждения:

5.10.1. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением

компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.10.2. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

1 представитель Учредителя;

1 представитель от комитета по имущественным отношениям Администрации Упоровского муниципального округа;

3 представителя общественности, в том числе имеющий заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

2 представителя работников Учреждения. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

5.10.4. Директор учреждения, и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

5.10.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.10.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.10.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя либо Собственника.

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

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

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

5.10.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

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

5.10.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

а) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

б) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложений 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;

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово- хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

з) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

к) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

5.10.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г» и «з» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.10.17. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.10.18. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директора Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.10.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 5.10.15. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.10.20. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.10.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «ж» и «л» пункта 5.10.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 5.10.15. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 5.10.15. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.10.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.10.15. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

5.10.28. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

5.10.29. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.

5.10.30. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

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

5.10.32. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

5.10.33. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания, соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.10.34. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.10.35. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного

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

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 5.10.15. настоящего Устава.

5.10.36. В заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения и с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

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

5.11. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует **педагогический совет**.

5.11.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения, заместителя по воспитательно-образовательной работе, всех педагогических работников, медицинских работников.

5.11.2. На заседании Педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

5.11.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.11.4. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.11.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

- а) рассмотрение вопросов организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- б) изучение и распространение передового педагогического опыта;
- в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;
- г) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением воспитанников.

5.11.6. Основными функциями Педагогического совета являются:

- 1) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;
- 2) рассмотрение и обсуждение планов воспитательно-образовательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;

3) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

4) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы, заслушивание отчетов работы руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

5) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

6) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных и методических пособий;

7) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;

8) рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Учреждении;

9) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

10) рассмотрение вопросов и материалов самообследования Учреждения при подготовке его к лицензированию;

11) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

12) отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

13) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении

14) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

5.11.7. Педагогический совет обеспечивает:

1) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

2) повышение профессионального уровня педагогических работников;

3) инновационное развитие Учреждения.

5.11.8. Педагогический совет организует:

1) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

2) взаимодействие администрации Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.11.9. Педагогический совет утверждает:

1) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

2) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Думы Упоровского муниципального округа, Почетными грамотами Главы округа.

5.11.10. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

5.11.11. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

5.11.12. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

5.11.13. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.11.14. Заседание Педагогического совета созывается его председателем по собственной инициативе, а также по требованию члена Педагогического совета.

5.11.15. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

5.11.16. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.11.17. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.11.18. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах, пункта 5.11.6, пункте 5.11.9. настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.11.19. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.11.6. настоящего Устава принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

5.11.20. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.11.21. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, родителям (законным представителям) воспитанников).

5.11.22. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.11.23. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

5.11.24. Член Педагогического совета имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;

2) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

5.11.25. Член Педагогического совета обязан:

1) участвовать в заседаниях Педагогического совета, не пропускать их без уважительной причины;

2) принимать активное участие в работе Педагогического совета;

3) проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Педагогического совета

5.11.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное и принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

5.12. Коллегиальным органом управления Учреждения является **общее собрание работников**. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

5.12.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- разработка и принятие новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;

- рассмотрение и принятие коллективного договора;

- образование комиссии по трудовым спорам в Организации

- утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);

- осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

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

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

5.12.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.12.5. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

5.12.6. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.12.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.13. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается **комитет родителей (законных представителей) воспитанников** (далее — комитет родителей).

1. Комитет родителей является коллегиальным органом, созданным в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении.

2. Комитет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.13.3. Деятельность комитета родителей основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.13.4. Учреждение не вправе выплачивать членам комитета родителей вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

5.13.5. Члены комитета родителей могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.14. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, творческие лаборатории и др.

5.14.1. Цель создания профессионально-педагогических объединений:

оказание методической помощи педагогическим работникам;

просветительско-педагогическая деятельность;

экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;

5.14.2. Порядок взаимодействия Учреждения с профессионально-педагогическими объединениями и комитетом родителей определяется локальными нормативными актами Учреждения.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

6.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

6.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. В случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Комитет по имущественным и земельным отношениям администрации Упоровского муниципального района принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Администрации Упоровского муниципального округа.

6.6.1. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

6.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по имущественным и земельным отношениям администрации Упоровского муниципального округа или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи это имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

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

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- имущество, переданное Учреждению Комитетом по имущественным и земельным отношениям администрации Упоровского муниципального округа;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

6.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором организации после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

6.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

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

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

6.16. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

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

6.18. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества приобретенного за счет средств местного бюджета, выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

7. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав воспитанников на получение образования.

8.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

8.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.5. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

8.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

8.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

8.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Комитетом по имущественным и земельным отношениям администрации Упоровского муниципального округа.

8.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;
- при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

8.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения предоставляет его Учредителю.

8.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

8.12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Комитетом по имущественным и земельным отношениям администрации Упоровского муниципального округа.

8.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

8.16. Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Комитетом по имущественным и земельным отношениям администрации Упоровского муниципального округа.

8.17. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

8.18. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения предоставляет его Учредителю.

8.19. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

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

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

8.22. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения.

9.2. Принятый общим собранием работников Учреждения Устав по предложению Учредителя или руководителя Учреждения подлежит рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения.

9.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

9.4. Устав Учреждения подлежит согласованию с Комитетом по имущественным и земельным отношениям администрации Упоровского муниципального округа

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

9.6. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

10.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и (или) родителей (законных представителей) воспитанников, принимаются педагогическим советом с учетом мнения с комитета родителей и утверждаются приказом директора Учреждения.

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

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

10.7. 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.