Учредительный документ юридического лица ОГРН 1134246000130 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.12.2017 за ГРН 2174205605902

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0CA80E711461B2B6707AC
Владелец: Сигарева Ольга Александровна
Начальник отдела: "Отдел регистрации ИФНС России по г. Кемерово
Действителен: с 07.04.2017 по 07.04.2018

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образов
администрации Тайгинского
городского округа
_____/С.А. Сухо
Приказ от «11» декабря 20(7
№ 365

МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД №3" ТГО

Подписан: МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД №3" ТГО
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=4246018340-424601001-006955798035, E=otdelobr2005@ya.ru, ИНН организации=004246018340, СНИЛС=06955798035, ОГРН=1134246000130, T=Заведующий, O="МАДОУ ""ДЕТСКИЙ САД №3"" ТГО", STREET="УЛ ЩЕТИНКИНА, ДОМ 61К", L=Тайга, S=42 Кемеровская область - Кузбасс, C=RU, G=Елена Александровна, SN=Кравченко, CN="МАДОУ ""ДЕТСКИЙ САД №3"" ТГО"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.01.28 04:52:38+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» Тайгинского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» (далее - Учреждение) создано на основании Постановления главы Тайгинского городского округа от 16.04.2013г №254-п и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №9 по Кемеровской области, регистрационный номер 42№003704621, ОГРН 113424600130

1.2. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

652401, РФ, Кемеровская область, город Тайга, улица Щетинкина, 61 к.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.5. Тип Учреждения: автономное.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Тайгинский городской округ. Функции и полномочия Учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативно правовыми актами Тайгинского городского округа осуществляет Управление образования администрации Тайгинского городского округа (далее - Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой и расчетный счета в органах казначейства Тайгинского городского округа, печать со своим наименованием, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не в праве отказаться от его выполнения.

1.9. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законом. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, служащие достижению целей, ради которых Учреждение создано, и осуществление этим целям.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006г №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами и нормативно правовыми актами Кемеровской области, нормативными актами администрации Тайгинского городского округа, а также настоящим Уставом.

1.11 Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» Тайгинского городского округа.

Сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад №3» ТГО.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Заведующего.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений), а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.15. Учреждение размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством в сфере образования, и обеспечивает ее обновление.

1.16. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Заведующим Учреждением.

1.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1.Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2.Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для всестороннего развития личности, возможности удовлетворения потребности воспитанника в самообразовании.

2.4. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п.2.5. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. При наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждение может оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

- театрализованная группа;
- танцевально-хореографическая группа;
- группа вечернего пребывания;
- подготовка детей к школе (развитие внимания, памяти, мышления);
-изучение иностранных языков.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляется Учреждением после получения соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,

если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

3.3.Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

3.4. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

3.5.Основная образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Воспитанники имеют право на:

4.2.1 Получение дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т.ч. получение социально-педагогической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции;

4.2.2 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах усваиваемой основной образовательной программы в порядке, установленном в Положении о режиме занятий;

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

4.2.4 Перевод в другую образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.2.5 Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурно – спортивных мероприятиях, в т.ч. в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

4.2.6 Поощрение за успехи в физкультурной, общественной, творческой деятельности;

4.2.7 Иные права, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

4.3.1 Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании основной образовательной программы.

4.3.2 Получать от Учреждения информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

4.3.3 Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.3.4 Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

4.3.5 Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

4.3.6 Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения.

4.3.7 Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных образовательных услуг.

4.3.8 Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке ежемесячной платы за присмотр и уход не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа.

4.3.9 Своевременно получать от Учреждения перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход при непосещении воспитанником по уважительной причине (болезнь, отпуск родителей, лечение в санатории и т.п.).

4.3.10 Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

4.3.11 На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении.

4.3.12 Защищать права и законные интересы воспитанников;

4.3.13 Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

4.3.14 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.

4.3.15 Иные права, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

4.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

4.4.2 Обеспечить посещение воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка;

4.4.3 Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.4 Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

4.4.5 В случае если родитель (законный представитель) доверяет другим лицам забирать воспитанника из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих на это право;

4.4.6 Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летней период, в иных случаях по согласованию с Учреждением;

4.4.7 Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанника;

4.4.8 Иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.5. В целях защиты своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

4.5.1 Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.5.2 Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

4.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.7. Работники Учреждения имеют право на:

4.7.1 Участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

4.7.2 Защиту профессиональной чести и достоинства;

4.7.3 Иные права, предусмотренные нормативно-правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

4.8.1 Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных планов, рабочих пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством в сфере образования;

4.8.2 Участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.8.3 Повышение квалификации. В этих целях Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

4.8.4 Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников;

4.8.5 Удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

4.8.6 Дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

4.8.7 Бесплатное использование информационно-телекоммуникационных ресурсов, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетями, учебным и методическим материалам, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимых для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в Учреждении;

4.8.8 Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.9. Работники Учреждения обязаны:

4.9.1 Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

4.9.2 Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.9.3 Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4.9.4 Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

4.9.5 Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке, систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.9.6 Выполнять условия трудового договора;

4.9.7 Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.9.8 Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу), периодические, внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

4.9.9 Исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законодательством.

4.10. Педагогические работники обязаны:

4.10.1 Строго соблюдать трудовую дисциплину;

4.10.2 Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение воспитанников; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья воспитанников, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья воспитанников в помещениях Учреждения и на участках для прогулок;

4.10.3 Выполнять договор об образовании с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей воспитанника по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей (законных представителей), видеть в них партнеров;

4.10.4 Следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать о длительно отсутствующих воспитанниках старшей медицинской сестре, заведующему;

4.10.5 Неукоснительно выполнять требования основной образовательной программы, режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с воспитанниками использовать технические средства обучения, различные виды театрализованной деятельности;

4.10.6 Участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

4.10.7 В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медицинского работника и старшего воспитателя;

4.10.8 Четко планировать свою воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации;

4.10.9 Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

4.10.10 Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, педагогическим советом и другими инстанциями;

4.10.11 Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности;

4.10.12 Выполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.

4.11. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского персонала) закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.12. Руководитель Учреждения имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. 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, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельный участок.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

5.2.1 Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.2.2 Средства из бюджета Тайгинского городского округа в виде субсидий;

5.2.3 Средства от деятельности, приносящей доход;

5.2.4 Средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

5.2.5 Спонсорские и благотворительные средства;

5.2.6 Гранты;

5.2.7 Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную Уставом, если это служит достижению целей, ради которых оно создано.

5.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ч.1 от 30.11.1994г №51-ФЗ. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

5.8 Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996г №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

6.2.1 Создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

6.2.2 Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

6.2.3 Назначение Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.2.4 Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и

физическим лицам (Далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

6.2.5 Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.2.6 Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2.7 Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

6.2.8 Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.2.9 Согласование штатного расписания Учреждения;

6.2.10 Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий.

6.3.1 Заведующий осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет полную ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно, на период своего отсутствия.

6.3.2 Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.3 Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения:

6.3.4 Заведующий заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

6.3.5 Заведующий утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения;

6.4 Заведующий Учреждением обязан:

6.4.1 Обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности Учреждения;

6.4.2 Планировать и организовывать работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществлять контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечать за качество и эффективность работы Учреждения;

6.4.3 Организовывать работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

6.4.4 Организовывать работу Учреждения по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

6.4.5 Принимать на работу и увольнять педагогических и иных работников Учреждения;

6.4.6 Утверждать графики работы и педагогическую нагрузку работников;

6.4.7 Формировать и осуществлять прием-зачисление воспитанников в Учреждение, в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

6.4.8 Организовывать обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников;

6.4.9 Устанавливать заработную плату работников Учреждения, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативно правовыми актами;

6.4.10 Утверждать графики работы и педагогическую нагрузку работников;

6.4.11 Организовывать осуществление мер социальной поддержки и защиту прав воспитанников Учреждения;

6.4.12 Обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

6.4.13 Организовывать делопроизводство;

6.4.14 Устанавливать порядок защиты персональных данных и обеспечивать его соблюдение;

6.4.15 Назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

6.4.16 Проводить занятия, инструктажи, совещания, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

6.4.17 Распределять обязанности между работниками Учреждения;

6.4.18 Привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;

6.4.19 Применять меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представления работников к поощрениям и награждению;

6.4.20 Обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Тайгинского городского округа и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6.4.21 Проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

6.6. В Учреждении, формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения, Педагогический Совет Учреждения.

6.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

6.7.1 Внесение предложений в программу развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

6.7.2 Внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

6.7.3 Рассмотрение Положения об оплате труда работников, и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего;

6.7.4 Принятие решений о необходимости заключения коллективного договора;

6.7.5 Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

6.7.6 Поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

6.7.7 Утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

6.7.8 Создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

6.7.9 Выдвижение на награждение работников Учреждения.

6.8. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

6.9 Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

6.10. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе пяти человек:

6.10.1 В состав Наблюдательного совета входят:

-1 представитель Учредителя;

-1 представитель Совета народных депутатов Тайгинского городского округа;

- 1 представитель родительского комитета;

-2 представителя работников Учреждения;

6.10.2 Срок полномочий Наблюдательного совета - пять лет.

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

6.10.4 Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

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

6.10.6 Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.10.7 Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем по представлению руководителя Учреждения – в части представителей работников Учреждения и представителей общественности.

6.10.8 Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 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 случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.10.9 Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Совета депутатов ТГО и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

6.10.11 Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета его членами, большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

6.10.13 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя по инициативе любого члена Наблюдательного совета.

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

6.10.15 В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя Наблюдательного совета.

6.11 Компетенции Наблюдательного совета:

6.11.1 Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

6.11.2 Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.11.3 Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.11.4 Рассмотрение по представлению Заведующего, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

6.11.5 Рассмотрение предложений Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

6.11.6 Проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

6.11.7 Рассмотрение предложения Заведующего об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг.

6.11.8 По вопросам, указанным в п. 6.11 подпункте 6.11.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.11.9 По вопросу, указанному п.6.11 в подпункте 6.11.3 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

6.11.10 По вопросу, указанному в п.6.11 в подпункте 6.11.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

6.11.11 Документы, представляемые в соответствии с п.6.11 подпунктими 6.11.4, 6.11.7 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.11.12 По вопросам, указанным в п. 6.11 в подпунктах 6.11.6 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Заведующего.

6.11.13 Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.6.11 в подпункте 6.11.5 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.14 Принятие Положения о Наблюдательном совете.

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

6.13 Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

6.13.2 Внеплановое заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или Заведующего. Учредитель, Заведующий, член Наблюдательного совета направляет председателю предложение о проведении заседания Наблюдательного совета с указанием цели его проведения. На основании этого предложения председатель

Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания. Заседание Наблюдательного совета должно быть созвано не позднее 15 дней с момента получения предложений о его проведении.

6.13.3 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.

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

6.13.5 Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

6.14. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

6.14.1 Членами Педагогического совета являются все руководящие и педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Заведующий.

6.14.2 Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

6.14.3 Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

6.15 К компетенции Педагогического совета относятся:

6.15.1 Обсуждение учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

6.15.2 Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

6.15.3 Определение направления опытно-экспериментальной работы;

6.15.4 Выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6.15.5 Рассмотрение вопросов по организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

6.15.6 Обсуждение и принятие решений о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.16 Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п 6.15 Устава.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2 Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, основной образовательной программой, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, нормативными правовыми актами Тайгинского городского округа. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей), которые предусмотрены трудовым законодательством, а также представительных органов работников профсоюза.

8.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Заведующим Учреждением после согласования с педагогическим советом Учреждения.