



УТВЕРЖДЕН

Приказом Комитета образования и науки
Администрации города Нягани
от «22» 03 2022 года № 158

Исполняющий обязанности
Председателя Комитета

 И.Б. Зинковская

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
города Нягани
«Детский сад №4 «Веснянка»
(новая редакция)

город Нягань
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №4 «Веснянка» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании решения Исполнительного комитета Октябрьского районного Совета народных депутатов, Ханты-Мансийского автономного округа Тюменской области от 06.08.1984 № 176 «Об утверждении актов государственной комиссии по приемке в эксплуатацию законченного строительством объектов», постановления Главы муниципального образования город Нягань от 13.03.2001 № 132 «О передаче муниципальным образовательным учреждением основных и оборотных средств на самостоятельный баланс», постановления Главы муниципального образования город Нягань от 01.04.2003 № 131 «О переименовании», постановления Главы Администрации муниципального образования города Нягани от 25.11.2008 № 4456 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Центр развития ребенка - детский сад №4 «Веснянка», постановления Администрации города Нягани от 01.09.2021 № 2882 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Нягани, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Нягани и внесения в них изменений».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №4 «Веснянка».

Сокращенное наименование: МАДОУ г. Нягани «Д/с №4 «Веснянка».

1.3. Место нахождения Учреждения:

628181, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 1 микрорайон, дом 9 (1 корпус);

628181, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 3 микрорайон, дом 12 (2 корпус).

Юридический и почтовый адрес: 628181, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 3 микрорайон, дом 12.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей дошкольного возраста.

1.5. Тип Учреждения:

- автономное учреждение (статья 10 Федерального закона от 02.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статья 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»);

- дошкольная образовательная организация (статья 23 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6. Учредителем Учреждения является городской округ Нягань Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту город Нягань) в лице Администрации города Нягани.

1.7. Собственником имущества Учреждения является город Нягань.

1.8. Органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, являются Администрация города Нягани, Комитет образования и науки Администрации города Нягани, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани в соответствии с действующим Порядком осуществления функций и полномочий учредителя автономных учреждений города Нягани, утвержденным постановлением Администрации города Нягани.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нягани, настоящим Уставом, иными нормативными правовыми актами.

1.10. Учреждение является юридическим лицом. Статус юридического лица Учреждение приобретает с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, открывает лицевые счета в Комитете по финансам Администрации города Нягани и органах Федерального казначейства.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных законодательством Российской Федерации.

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

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Учреждение создано на неопределенный срок.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми

актами и настоящим Уставом, путем реализации основных задач, выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые Российской Федерацией, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Группа – основная структурная единица Учреждения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация и обеспечение образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- 1) осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;
- 2) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 3) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;
- 4) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 5) воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, с учетом возрастных особенностей детей;
- 6) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- 7) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- 8) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Для достижения целей и выполнения задач Учреждение осуществляет следующие виды экономической деятельности:

2.5.1. Основные виды экономической деятельности:

1) Образование дошкольное, направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности, обеспечивающие воспитание и обучение детей.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2) Образование дополнительное детей и взрослых, направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания детей.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, выявление, развитие и поддержку их способностей.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической) с учетом возрастных и индивидуальных особенности детей.

Кроме того, Учреждение осуществляет деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

2.5.2. Дополнительные виды экономической деятельности:

1) Предоставление услуг по дневному уходу за детьми, в рамках которого осуществляется комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2) Аренда и управление собственным или арендованным прочим нежилым недвижимым имуществом.

Учреждение предоставляет помещения в аренду иной организации, индивидуальному предпринимателю в целях ведения образовательной деятельности, совместной реализации образовательных и иных программ с согласия собственника имущества. Помещения могут передаваться в аренду только в том случае, если такая передача содействует достижению целей деятельности Учреждения и не препятствует ведению общеобразовательного процесса.

3) Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки направлена на организацию мероприятий в Учреждении.

2.6. Для реализации основных видов экономической деятельности Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности, в том числе:

1) реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) реализацию дополнительных общеобразовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

3) самостоятельно, с учетом федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программы дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разрабатывать и утверждать общеобразовательную программу дошкольного образования;

4) утверждать учебный план, рабочие программы и расписание непосредственно образовательной деятельности;

5) внедрять инновационные педагогические технологии;

6) применять дистанционные образовательные технологии.

2.7. Потребность в дополнительных платных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников и изучения потребностей жителей города Нягани. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует следующие дополнительные платные услуги:

2.7.1. В рамках основных видов деятельности в пределах муниципального задания – деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления с осуществлением платы за лагерь.

2.7.2. Дополнительные образовательные услуги оказываются в рамках основных видов деятельности сверх установленного муниципального задания за плату и предоставляются детям в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений:

2.7.2.1. Художественной направленности, в том числе:

а) разные виды декоративно-прикладного искусства:

- «Наши умелые ручки»;
- «Волшебная бумага»;
- «Воздушные петельки»;
- «Чудесные превращения»;
- «Волшебный листок»;
- «Делки-рукоделки»;
- «Чудеса своими ручками»

б) нетрадиционные техники изобразительного искусства:

- «Юный художник»;
- «Маленький живописец»;

- «Волшебные ладошки»;
- «Пластилиновая живопись».
- в) исполнение эстрадных танцев:
- «Танцевальный калейдоскоп»;
- «Озорной каблучок».

г) театрализованная деятельность:

- «Сказка за сказкой»;
- «Закулисье»

2.7.2.2. Естественнонаучной направленности, в том числе:

а) развитие интеллекта:

- «Знайка»;
- «Хочу все знать»

б) экспериментирование:

- «Я – исследователь»;
- «Юный исследователь»

2.7.2.3. Физкультурно-спортивной направленности, в том числе:

- «Золотая рыбка» – плавание с элементами аквааэробики.

2.7.2.4. Технической направленности:

- «Лего-конструирование» – конструирование и моделирование из конструктора LEGO;
- «Маленький гений» – основы робототехники.

2.7.3. Иные дополнительные платные услуги оказываются в рамках дополнительных видов экономической деятельности и предоставляются детям в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений:

а) предоставление услуг по дневному присмотру и уходу за детьми:

- «Группа кратковременного пребывания»;

б) организация питания:

- «Кислородный коктейль»;

в) организация и проведение театральных дней рождений:

- «Праздник круглый год».

2.8. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги в форме индивидуальных и групповых занятий. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств Учредителя.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе. Перечень платных услуг и цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждаются постановлением Администрации города Нягани.

2.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением на добровольной основе.

2.12. Услуги в области спорта, организации досуга и развлечений при использовании бассейна не оказываются.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований.

Учреждение гарантирует возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и других обстоятельств, вместе с тем обеспечивает бесплатное дошкольное образование, присмотр и уход за детьми в возрасте от полутора лет и до момента прекращения образовательных отношений. Срок пребывания детей в Учреждении может быть продлен с согласия родителей (законных представителей) и по решению психолого-педагогического консилиума.

3.2. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.3. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждений здравоохранения, который наряду с администрацией и работниками Учреждения несет ответственность за здоровье детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Учреждение предоставляет безвозмездно помещение, соответствующее условиям работы и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Взаимоотношения Учреждения и медицинских учреждений осуществляются на договорной основе.

3.4. В соответствии с целями и задачами Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

1) основная общеобразовательная программа дошкольного образования в очной форме, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в группах общеразвивающей направленности, формируемых по одновозрастному принципу;

2) дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

3.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.6. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий содержания образовательной программы дошкольного образования.

Устанавливает объем максимальной нагрузки в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

3.7. Учреждение обеспечивает:

3.7.1. Реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

3.7.2. Создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3.7.3. Реализацию дополнительных образовательных общеразвивающих программ;

3.7.4. Соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3.7.5 Сбалансированное, четырехразовое питание детей, в соответствии с их возрастом, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.

3.7.6. Медицинское обслуживание детей в Учреждении.

3.8. Порядок комплектования детьми Учреждения (в том числе во внеочередном и первоочередном порядке) устанавливается Учредителем, в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Предельная наполняемость групп установлена санитарными правилами и нормами.

3.9. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

3.10. Основанием для возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права и обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц на получение образования определенного уровня и направленности, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. На основании договора Учреждение

выносит распорядительный акт о приеме воспитанника на обучение в Учреждение.

3.11. Дети, имеющие ограниченные возможности здоровья (нарушение опорно-двигательного аппарата, слепые и слабовидящие) для обучения, по основной общеобразовательной программе принимаются при наличии в Учреждении условий для коррекционной работы, только на основании заявления родителей (законных представителей) и при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих воспитанников со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.13. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, взаимного уважения и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями и способностями.

3.14. Учреждение гарантирует права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, а также договорами об образовании, заключёнными между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.15. Для полноценного усвоения воспитанниками программы родители (законные представители) обеспечивают регулярное посещение ребенком Учреждения, кроме случаев болезни, отпуска родителей (законных представителей) и других уважительных причин.

3.16. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случаях перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника.

3.19. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) выполнять муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем, в соответствии с основной деятельностью;

2) осуществлять в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно;

3) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иные выплаты, гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, периодическое медицинское обследование;

4) предоставлять государственным и муниципальным органам информацию о деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

5) Проводить мобилизационные работы, обязательный учет военнообязанных, забронированных и подлежащих призыву на военную службу граждан, а также предоставлять отчетность по вопросам учета в военный комиссариат города Нягани и Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

6) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также предоставлять информацию о своей деятельности в налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

8) в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещать следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении заведующего Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- решения органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения, о назначении членов Наблюдательного совета автономного Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, и не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

9) обеспечить содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, своевременное проведение текущего и капитального ремонта, не допускать ухудшения его технического состояния. Осуществлять мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нягани;

10) выполнять требования к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за Учреждением;

11) формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечить доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение утвержденного Учредителем в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани муниципального задания, функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в

полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации.

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

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- 1) Наблюдательный совет;
- 2) Управляющий совет;
- 3) Педагогический совет;
- 4) Собрание трудового коллектива Учреждения.

4.2. Заведующий является Единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство его деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, настоящим Уставом к компетенции Учредителя (Комитета образования и науки Администрации города Нягани, Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани) и коллегиальных органов управления.

Заведующий Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения назначается Учредителем Учреждения, в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани. Срок полномочий заведующего устанавливается Учредителем и не может превышать 5 лет. Отношения заведующего Учреждения и Учредителя, в лице Комитета образования и науки Администрации города Нягани, регулируются трудовым договором, согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

4.2.1. Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.2.2. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности заведующего Учреждением, не могут исполняться по совместительству.

4.2.3. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

4.2.4. Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения. Конкретные трудовые (должностные) обязанности заведующего учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.5. Заведующему Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

4.2.6. Заведующий Учреждением вправе без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые договоры об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- совершает сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и расстановку кадров;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- создает условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования и парциальных программ, реализуемых в Учреждении;
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;
- осуществляет ежегодное комплектование групп вновь поступающих воспитанников;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством, настоящим Уставом к его полномочиям;

4.2.7. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать заместителям или другим работникам Учреждения на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам Учреждения и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах Учреждения.

4.2.8. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего Учреждением имеет один из заместителей заведующего Учреждения либо иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

4.2.9. Компетенция заместителей заведующего Учреждения устанавливается заведующим Учреждением.

4.2.11. Заведующий Учреждения несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению в том числе:

- за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- за непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и в соответствии с частью 14 статьи 95.2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Наблюдательный совет Учреждения (далее по тексту Наблюдательный совет) создается в составе из 6 членов.

4.3.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани – 1 человек;
- представители общественности – 2 человека;
- представители работников Учреждения (на основании решения Собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

4.3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

4.3.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий Учреждением и ее заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

4.3.6. 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.

4.3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органов местного самоуправления города Нягани и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно:

- в случае прерывания трудовых отношений;

- по представлению органа местного самоуправления города Нягани.

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

4.3.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов членов Наблюдательного совета.

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

4.3.11. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

4.3.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

4.3.13. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

4.3.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета или его заместителем.

4.3.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

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

4.3.17. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:
4.3.17.1. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения.

4.3.17.2. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

4.3.17.3. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации или ликвидации Учреждения.

4.3.17.4. Предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3.17.5. Предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, 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.

4.3.17.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3.17.7. По представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

4.3.17.8. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

4.3.17.9. Предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок.

4.3.17.10. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.3.17.11. Предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

4.3.17.12. Вопрос о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.3.18. По вопросам, указанным в подпунктах 4.3.17.1. - 4.3.17.4., 4.3.17.7 и 4.3.17.8. пункта 4.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета.

4.3.19. По вопросу, указанному в подпункте 4.3.17.6. пункта 4.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 4.3.17.5., 4.3.17.11. пункта 4.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.3.20. По вопросам, указанным в подпунктах 4.3.17.9., 4.3.17.10., 4.3.17.12. пункта 4.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.3.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 4.3.17.1. - 4.3.17.8. и 4.3.17.11. пункта 4.3.17. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.3.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.3.17.9., 4.3.17.12. пункта 4.3.17. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

4.3.23. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.3.17.10. пункта 4.3.17. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.3.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.3.25. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Учреждения обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.4. Управляющий совет Учреждения (далее по тексту Управляющий совет) создается для решения следующих основных задач:

- определение основных направлений развития Учреждения, программы развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности и из иных источников;

- содействие созданию оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль по соблюдению надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

4.4.1. В состав Управляющего совета входят родители (законные представители) воспитанников всех возрастных групп Учреждения, работники Учреждения, представитель Учредителя, заведующий Учреждением, а также представители общественности.

Количественный состав Управляющего совета составляет 9 человек.

Количество представителей родителей не должно быть менее одной трети и больше одной второй от общего числа членов Управляющего совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одной четвертой от общего числа членов Управляющего совета.

4.4.2. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения избираются на выборах.

Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается Учредителем.

Управляющий совет кооптирует в свой состав членов из числа лиц, не являющихся участниками образовательного процесса (в том числе представителей юридических лиц, общественных организаций, органов местного самоуправления).

4.4.3. Управляющий совет избирает из своего состава председателя совета. Представитель Учредителя в совете, работники (в том числе руководитель) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Порядок выборов, назначения и кооптации членов Управляющего совета и порядок его работы в части, не урегулированной Уставом, определяются положениями «Об Управляющем совете», «О выборах», «О кооптации».

Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

4.4.4. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждения или представителя Учредителя.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде протокола.

4.4.5. Управляющий совет:

1) определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическому персоналу Учреждения, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

2) согласовывает по представлению заведующего Учреждением:

- изменение инвариантного компонента учебного плана;
- введение новых методик общеобразовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения Правил внутреннего распорядка Учреждения;

3) согласовывает планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения общеобразовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

4) осуществляет контроль по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

5) утверждает программу развития Учреждения;

6) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

7) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета положением «Об Управляющем совете».

4.5. В целях развития и совершенствования воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

4.5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, который является председателем Педагогического совета. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, вступившие в трудовые отношения с Учреждением.

4.5.2. Педагогический совет:

1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

2) обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;

3) рассматривает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

4) участвует в работе по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив и организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

5) делегирует представителей педагогических работников на городскую конференцию;

6) назначает представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

7) рассматривает план работы Учреждения на учебный год;

Председатель Педагогического совета приказом назначает на год секретаря Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

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

Внеплановые заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего Учреждением.

4.5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5.5. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением, ответственные лица, указанные в решении. Результаты проведенной работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.5.8. Срок действия полномочий Педагогического совета не ограничен.

4.6. Для определения политики деятельности, создания условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей и работников в Учреждении действует Собрание трудового коллектива:

4.6.1. Членами Собрания трудового коллектива являются все работники Учреждения, для которых оно является основным местом работы.

Для ведения собрания открытым голосованием избираются из числа присутствующих членов коллектива председатель собрания и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6.2. Собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в календарный год.

4.6.3. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются членами Собрания трудового коллектива. Собрание трудового коллектива Учреждения не вправе принимать решения, если в его работе участвует менее половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и проголосовало большинство.

4.6.4. Собрание трудового коллектива имеет право:

1) обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

2) избирать представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

3) определять тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

4) обращаться с коллективным требованием к работодателю;

5) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания;

6) избирать представителей работников в Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом управления.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению муниципальным имуществом

Администрации города Нягани. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нягани, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

5.2. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидии на выполнение муниципального задания;
- 3) субсидии на иные цели;
- 4) субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 5) гранты в форме субсидий;
- 6) средства от приносящей доход деятельности, в том числе:
 - оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения;
 - безвозмездные поступления физических и юридических лиц, в том числе пожертвования;
 - родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
 - сдача в аренду недвижимого имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления.

7) средства от иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом, основными видами деятельности формирует и утверждает Комитет образования и науки Администрации города Нягани.

Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленным правовым актом Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Нягани с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани

или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами, установленными законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, посредством выделения субвенций бюджету города Нягани в размере, необходимом для реализации основных образовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебные цели, технические средства обучения, расходные материалы. Из местного бюджета финансируется содержание здания, сооружений Учреждения, обустройство прилегающей территории, коммунальные расходы и расходы, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

5.7. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретение за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять сведения о таком имуществе в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани, осуществляющий ведение реестра имущества, находящегося в собственности города Нягани.

5.9. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет автономного Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения, если Уставом Учреждения не предусмотрен более короткий срок.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым, в соответствии с Федеральным Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед ним ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.10. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Наблюдательным советом Учреждения и согласована с Учредителем.

5.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных учреждениях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.12. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет, статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.13. Учреждение представляет в Комитет образования и науки Администрации города Нягани отчеты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Предоставляет сведения о наличии и движении муниципального имущества, учитываемого на балансе Учреждения, с приложением соответствующих документов в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани для ведения реестра муниципального имущества в порядке и сроки,

установленные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, приказами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани.

5.14. Списание имущества, закрепленного за Учреждением, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Нягани, приказами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани и Учреждения.

5.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.16. Город Нягань не несет ответственности по обязательствам Учреждения, а Учреждение не несет ответственности по обязательствам города Нягань.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном данным Уставом.

6.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

6.3. Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах данного Учреждения и не могут регулировать отношения за его пределами.

6.4. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.5. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

6.6. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, приказы, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим.

6.7. Инициаторами подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- заведующий Учреждением;
- коллегиальные органы управления Учреждением;
- заместители заведующего Учреждением.

Основанием для подготовки локального нормативного акта являются изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

6.8. В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:

6.8.1. Проект локального нормативного акта подготавливается отдельным работником или группой работников по поручению органов управления Учреждением, который выступил с соответствующей инициативой.

6.8.2. Проект локального нормативного акта должен быть представлен на обсуждение. Формы представления на обсуждение могут быть различными:

- размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения;
- анкетирование;
- размещение проекта локального нормативного акта на сайте Учреждения;
- направление проекта заинтересованным лицам;
- проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и так далее.

6.8.3. Процесс обсуждения и согласования проекта локального нормативного акта фиксируется протоколом органа управления Учреждением, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса.

6.8.4. Прошедший процедуру согласования локальный нормативный акт утверждается заведующим Учреждением.

6.8.5. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем.

6.8.6. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном нормативном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы Учреждения создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными действующими федеральными законами Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

8.2.1. Слияния двух или нескольких учреждений.

8.2.2. Присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.2.3. Разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности.

8.2.4. Выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения других учреждений, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение прав граждан на получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования.

8.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании передаточного акта

8.6. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя Учреждения, путем изменения его типа в порядке, установленном органом местного самоуправления города Нягани.

8.7. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией города Нягани.

8.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

8.11. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.12. При ликвидации и реорганизации воспитанникам и работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.13. При ликвидации Учреждения в архивный отдел Администрации города Нягани на государственное хранение передаются: учредительные документы, приказы по личному составу, лицевые счета по заработной плате, тарификационные списки, иные документы, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в соответствии с законодательством Российской Федерации.