

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1151832021945 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.10.2023 за ГРН 2231801582791



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C347807146769B54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Г. Сарапул, 10.10.2023г.
В.М. Шестаков

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника Управления
образования г. Сарапула
от «10» 10 2023 г. № 102/5-09

Начальник Управления образования
г. Сарапула
В.А. Красноперов
2023г.



УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 8

Удмуртская Республика
г. Сарапул
2023 год

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 создано на основании Постановления Администрации города Сарапула от 04 октября 2023 года № 2114
- 1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8.
Сокращенное наименование: МАДОУ д/с № 8 (далее Учреждение).
- 1.3. Местонахождение МАДОУ д/с № 8: 427967, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Лесная, 16. По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.
Почтовый адрес и место хранения документов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8: 427967, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Лесная, 16.
- 1.4. Организационно-правовая форма – учреждение.
Тип учреждения – автономное.
Тип организации – образовательная.
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждение является муниципальное образование «Город Сарапул» в лице Администрации города Сарапула. Функции и полномочия Учредителя Учреждение от имени Администрации в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Сарапул» осуществляет Управление образования г. Сарапула именуемое в дальнейшем Учредитель.
- 1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, бланки, штамп. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с муниципальными правовыми актами средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Город Сарапул».
- 1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством.
- 1.10. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

1.12. Заключение и оплата договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета города Сарапула в виде субсидий для финансового обеспечения выполнения муниципального задания и содержания имущества, а также за счет субсидий, выделенных на иные цели, и средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, составленного с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.14. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) Решение о создании Учреждения;
- 4) Решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) Положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) Документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- 7) План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 9) Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 10) Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание);
- 11) Отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети "Интернет" (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.17. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация города Сарапула, в лице управления имущественных отношений Администрации города Сарапула (далее – управление).

1.18. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.19. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.21. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, и религиозных организаций (объединений).

1.22. В Учреждении образование носит светский характер.

1.23. Филиалов и представительств Учреждение не имеет.

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

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём выполнения работ, реализацией образовательных программ.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение получения дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи.

2.4. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения Учредитель Учреждения формирует и утверждает в порядке,

предусмотренном законодательством, муниципальные задания для Учреждения, выдает субсидии на цели, не связанные с выполнением муниципального задания.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с реализацией образовательных программ, относящихся к его основным видам деятельности,

Учреждение финансируется за счет средств бюджета города Сарапула в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.5. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования (Образовательная программа дошкольного образования);

2.5.2. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования (Адаптированная образовательная программа дошкольного образования);

2.5.3. присмотр и уход.

2.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой – образовательной программой дошкольного образования детей.

2.7. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерной образовательной программы дошкольного образования.

2.8. Образовательная программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности, взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

2.9. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.10. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

2.11. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования – образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.12. Сроки получения дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.13. В Учреждении организованы группы полного дня (10,5 - 12-часового пребывания).

2.14. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

2.15. Учреждение имеет в своем составе группы общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной и компенсирующей направленности осуществляется реализация программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.16. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы или адаптированной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.17. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения с начала учебного года.

2.18. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

2.19. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

2.20. Режим дня, продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается Учреждением с учетом возрастных и психофизических возможностей детей и определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Продолжительность и сроки обучения на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанников, состоянием их здоровья и характером группы в которой они находятся.

2.21. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

2.22. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей.

2.23. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.24. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.25. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.26. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

2.27. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.28. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Дополнительные образовательные программы детей могут иметь следующие направленности:

- техническую;
- естественнонаучную;
- физкультурно - спортивную;
- художественную;
- туристско - краеведческую;
- социально – гуманитарную.

Дополнительные образовательные программы не должны содержать пропаганды насилия, социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства, дискриминации по признаку пола.

2.29. Кроме муниципальных заданий Учредителя Учреждения и обязательств, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, по реализации образовательных программ, относящиеся к его основной деятельности, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при реализации программ условиях и в порядке, установленном федеральными законами.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности 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 такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.30. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- оказание методической, педагогической, диагностической, консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (при наличии консультационного пункта);

2.31. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.32. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.33. Контроль качества и разнообразия питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим нормам (СанПиН).

2.34. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.35. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация города Сарапула, в лице управления имущественных отношений Администрации города Сарапула (далее – управление) и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция, доходы от использования имущества Учреждения, доходы от продажи имущества Учреждения (за исключением недвижимого имущества), а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное Управление Учреждения.

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

3.2. Учреждение без согласия Учредителя Учреждения не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем Учреждения или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества (далее соответственно - недвижимое имущество Учреждения, особо ценное движимое имущество Учреждения).

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения по согласованию с Управлением одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению закрепленным за ним имуществом осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Устава.

3.3.Согласование сделок Учреждения в отношении, принадлежащих Учреждению акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, а также сделок Учреждения по продаже недвижимого имущества Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета города Сарапула недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется Учредителем Учреждения с учетом следующего:

- согласование сделок (действий) Учреждения в отношении недвижимого имущества Учреждения, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и особо ценного движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с Управлением о возможности совершения такой сделки;

- согласование списания непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с Управлением о возможности списания имущества.

3.4. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

3.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя Учреждения вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.7. Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, принимает Учредитель Учреждения.

3.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением;
- 2) субсидии из бюджета города Сарапула;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество Учреждения, особо ценное движимое имущество Учреждения подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.10. Средства от приносящей доход деятельности, средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе отдельно. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.11. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель Учреждения и Управление.

3.12. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.13. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним имущества муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.14. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством.

Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения, а также движимого имущества, и о дальнейшем использовании указанного имущества принимается Администрацией города Сарапула, по согласованию с Учредителем Учреждения.

4. Права и обязанности Учреждения и участников образовательных отношений

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы, представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 5) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- 6) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- 7) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством;
- 8) реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;
- 3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителем Учреждения в бюджете муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
- 4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- 5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- 7) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством. Представлять Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета Удмуртской Республики, ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации;
- 8) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;
- 9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими

обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя Учреждения и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11.1) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», предоставленных Учреждению на соответствующие цели;

12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

14) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

15) реализовывать решения Наблюдательного совета;

15.1) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.3. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.6. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждение лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, создавать родительские объединения в Учреждении;
- на получение компенсации части платы, внесенной за присмотр и уход за детьми в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
- направлять администрации Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- обжаловать решение администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
- Порядок создания, организации работы, принятия комиссией решений и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительских органов работников Учреждения (при их наличии);
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения детей;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных целей, задач;
- досрочно расторгать договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития личности ребенка;
- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения, условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления этих отношений.

4.9. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в управлении Учреждением в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- свободное выражение своего мнения, на свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.11. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного воспитания;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора и должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.13. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

4.14. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.15. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.16. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения, утвержденным заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Должностные оклады и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых должностных окладов и коэффициентов, устанавливаемых по профессиональным квалификационным группам органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

4.17. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

4.18. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

4.20. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.21. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренной законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.22. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

5. Полномочия Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- 2) согласовывает назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий;
- 3) согласовывает заключение срочного трудового договора с заведующим Учреждения, и изменения к нему, согласовывает расторжение срочного трудового договора с заведующим Учреждения;
- 4) формирует Наблюдательный совет, требует созыва заседаний Наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение Наблюдательного совета;
- 5) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;
- 6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
- 7) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики»
- 8) по согласованию с Управлением определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 11) вносит предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 12) Дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, на приобретение за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Устава;
- 12.1) дает Учреждению согласие на списание недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учетом положений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.3 настоящего Устава;
- 13) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Устава;
- 13.1) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника с учетом положений, установленных пунктом 3.3 настоящего Устава;
- 14) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете;
- 15) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 16) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в срочном трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

- 17) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 18) рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, дает Учреждению согласие на создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие его представительств; уведомляет Управление о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия;
- 19) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, разрабатывает и вносит на рассмотрение предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 20) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

6. Функции Управления

6.1. Управление осуществляет следующие функции в отношении Учреждения:

- 1) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики»;
- 2) по предложениям Учреждения, Учредителя Учреждения или по собственной инициативе подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения и о дальнейшем использовании изъятых имущества, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.14 настоящего Устава;
- 3) осуществляет совместно с Учредителем Учреждения контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», закрепленных за Учреждением;
- 4) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 5) согласовывает сделки (действия) Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.3 настоящего Устава;
 - 5.1) согласовывает действия Учреждения по списанию имущества Учреждения в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.3 настоящего Устава;
- 6) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемым ликвидационной комиссией;
- 7) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра имущества муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», а также бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) согласовывает внесение имущества Учреждения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачу это имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Органами управления Учреждением являются заведующий Учреждения, Наблюдательный совет, общее собрание работников учреждения, педагогический совет.

7.4. Заведующий Учреждения

7.4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения

7.4.2. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения и Наблюдательного совета.

7.4.3. Заведующий Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного по согласованию с Учредителем Учреждения. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от должности Главой муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики». Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности заведующего учреждения города Сарапула, срок срочного трудового договора не может превышать одного года. Конкретный срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

7.4.4. Заведующий Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю Учреждения и Наблюдательному совету. Заведующий Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

7.4.5. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе

- представляет интересы и совершает сделки от имени Учреждения,
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения,
- утверждает штатное расписание Учреждения,
- утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности,
- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы,
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.4.6. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности;
- осуществляет контроль процесса и результата образовательного процесса;
- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- издает приказы о зачислении в Учреждения;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников Учреждения к поощрениям и награждению.

7.4.7. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждения муниципальных и иных услуг, выполнения работ;
- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- предоставлять отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих Управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания воспитанников в Учреждении;
- сохранять за ребенком место в Учреждении в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей) независимо от продолжительности по личному заявлению родителей (законных представителей);
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (в том числе персональных данных) в соответствии с Федеральным законом «О персональных

данных» от 27.07.2006г.№ 152-ФЗ), учет и сохранность документов по личному составу, своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.4.8. Заведующий Учреждения несет ответственность перед Главой муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним срочным трудовым договором.

Заведующий Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения не соответствующий законодательству или муниципальным правовым актам.

В случаях, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями

Заведующий несет ответственность за выполнение муниципального задания, утвержденного Учредителем Учреждения.

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

7.4.9. Заведующий Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

7.5. Наблюдательный совет

7.5.1. Наблюдательный совет состоит из 5 членов: представителя Учредителя-2чел. представителя общественности-2 чел. представителя работников учреждения-1 чел.

В состав Наблюдательного совета входят представители органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики», представители общественности, представители работников Учреждения.

7.5.2. Общее количество представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» составляют представители Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

7.5.5. Заведующий Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

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

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

7.5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) 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;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.5.8. Помимо случаев, установленных пунктом 7.5.7 настоящего Устава, полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики» на основании служебного контракта:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения служебного контракта;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики».

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

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

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

7.5.12. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается член Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

7.5.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.5.19. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- 4) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6). проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7). по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8). предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9). предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10). предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11). предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12). вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.5.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 7.5.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.5.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.5.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.5.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.5.22. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.5.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.5.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 7.5.19 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.5.24. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.5.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.5.25. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.5.19 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, предусмотренном законодательством.

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

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

7.5.28. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

7.5.29. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

7.5.31. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета

члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при рассмотрении предложений руководителя Учреждения о совершении Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

7.5.33. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в месячный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя Учреждения. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в месячный срок после его избрания по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) и Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

7.7. Общее собрание работников

7.7.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входят следующие функции:

- принимает Программу развития Учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- вносит предложения о дополнении и изменении Устава Учреждения, других локальных актов;
- рассматривает проект годового плана и результаты деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о результатах деятельности заведующего, старшего воспитателя, заместителя заведующего по АХР, педагогов, медицинских и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности Учреждения государственными и муниципальными органами и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- ходатайствует о награждении и поощрении работников Учреждения.

7.7.2. Общее собрание 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.

7.7.3. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждения.

7.7.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

7.7.5. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения Общего собрания являются обязательными.

7.7.6. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

7.7.7. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.8. Педагогический совет

7.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.8.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

7.8.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

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

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

7.8.6. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входят следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, содержания, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

7.8.7. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены в отдельных случаях медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

7.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы,

по инициативе родителей (законных представителей), воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.10. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Ревизионная комиссия Учреждения

8.1. Ревизионная комиссия Учреждения (далее - Комиссия) является контролирующим органом Учреждения, осуществляющим внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также контроль соответствия действий и решений руководителя и иных должностных лиц Учреждения положениям настоящего Устава и требованиям законодательства.

8.2. Комиссия создается в составе 5 членов.

В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления, представители Управления, представители Учредителя Учреждения, представители работников Учреждения;

8.3. Персональный состав Комиссии и ее председатель определяются Учредителем Учреждения.

8.4. Срок полномочий Комиссии составляет 5 лет.

8.5. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

8.6. Членами Комиссии не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

8.8. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

8.9. Полномочия члена Комиссии, являющегося представителем органа местного самоуправления, представителя Управления или Учредителя Учреждения на основании служебного контракта, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудового контракта.

8.10. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

8.11. Председатель Комиссии организует работу Комиссии.

8.12. Заместителем председателя Комиссии избирается член Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

8.13. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8.14. Секретарь Комиссии избирается на срок полномочий Комиссии членами Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

Секретарь Комиссии организует ведение протоколов ее заседаний, доведение до адресатов актов и заключений Комиссии, подписывает документы, издаваемые Комиссией.

8.15. Все документы, издаваемые Комиссией, должны быть подписаны председателем, секретарем и всеми членами Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8.16. Кворумом для проведения заседаний Комиссии является присутствие не менее половины от количественного состава Комиссии.

При решении вопросов каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу не допускается.

8.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

8.18. В компетенцию Комиссии входит:

- представлять Учредителю Учреждения, Управлению, руководителю Учреждения заключения по проектам отчетов о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- проводить документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (сплошной проверкой или выборочно);
- проверять качественные и количественные показатели выполнения Учреждением муниципального задания Учредителя Учреждения;
- проверять своевременность и правильность платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, погашения прочих обязательств;
- проверять соблюдение Учреждением в своей деятельности требований законодательства Российской Федерации, решений Учредителя Учреждения и Наблюдательного совета;
- проверять полноту и достоверность ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности;
- проверять состояние и использование по назначению имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;
- проверять выполнение предложений и мероприятий по результатам предыдущих ревизий и проверок.

8.19. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется по итогам деятельности Учреждения за год, а также во всякое время по инициативе Комиссии, Учредителя Учреждения или Управления.

8.20. Комиссия имеет право:

- получать от должностных лиц Учреждения все необходимые для своей работы документы (бухгалтерские и финансовые документы, планы, отчеты, справки, сметы и другие данные);
- проверять фактическое наличие денежных средств, имущества, осматривать места хранения материальных ценностей;
- требовать объяснения от руководителя и работников Учреждения по интересующим Комиссию вопросам;
- вносить вопросы, выявленные в результате работы Комиссии, на рассмотрение Учредителя Учреждения, Управления, Наблюдательного совета в соответствии с их компетенцией;
- ставить перед Учредителем Учреждения вопрос о необходимости привлечения руководителя и работников Учреждения к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в случае выявления совершения ими действий (бездействия), противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, решений Учредителя Учреждения, Управления, Наблюдательного совета;
- привлекать к своей работе специалистов, не являющихся работниками Учреждения.

8.21. По требованию Комиссии руководитель Учреждения (или лицо, его заменяющее) обязан представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Указанные документы должны быть представлены Комиссии в возможно короткие сроки, но не позднее чем в двухдневный срок с момента предъявления письменного запроса Комиссии.

8.22. Комиссия обязана:

- представлять Учредителю Учреждения, Управления, руководителю Учреждения отчеты о проведенных ревизиях и проверках с указанием необходимых замечаний и предложений по повышению эффективности работы Учреждения;
- соблюдать условия конфиденциальности деятельности Учреждения.

8. Международное сотрудничество

8.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или

самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Администрации города Сарапула на основании предложения Учредителя Учреждения.

9.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Администрации города Сарапула на основании предложения Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается муниципальными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим, убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включаются постановлением Администрации города Сарапула в состав имущества казны муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики».

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, согласованному с Управлением и подлежат регистрации в государственных органах.

10.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

11.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики».

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Советов родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

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

11.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждением.

11.5. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
лист 5
Заведующий
Лихачева

