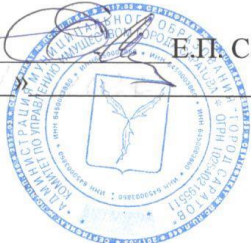


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета  
по управлению имуществом  
города Саратова

«  Е.П. Салеева  
2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
Ленинского района  
муниципального образования  
«Город Саратов»

«  Л.М. Мокроусова  
2018 г.



## УСТАВ


Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 73»  
Ленинского района г. Саратова  
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России №19  
по Саратовской области  
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
«04» мая 2018 г.  
ОГРН 1156451021432  
ГРН 1186451294896  
Исполнитель (Заведующий дошкольным учреждением)  
Д. А. Южаков  
«04» мая 2018 г.  
М.П.



город Саратов  
2018 год





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73» Ленинского района г. Саратова (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип организации — бюджетное учреждение.

На основании распоряжения администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» от 26.01.2015 г. № 72-р Учреждение введено в эксплуатацию как второй корпус Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 160» Ленинского района г. Саратова.

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 1 июля 2015 года № 1641 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 160» Ленинского района г. Саратова» Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 160» Ленинского района г. Саратова реорганизовано в форме выделения из его состава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73» Ленинского района г. Саратова.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410044, г. Саратов 2-й Студеный проезд д. 6 А

Фактический адрес: 410044, г. Саратов 2-й Студеный проезд д. 6 А

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73» Ленинского района г. Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 73».

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов». Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

1.5. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.7. Функции Учредителя Учреждения, в части определенной решениями Саратовской городской Думы, и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет администрация Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель).

1.8. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника – комитет

по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

Муниципальное образование «Город Саратов» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством.

Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами города Саратова, а также настоящим Уставом.

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

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций

1.17. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.18. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.19. Учреждение подотчетно:

- комитету по управлению имуществом города Саратова – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- Учредителю – по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;
- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

1.21. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательной программы, их адаптации к жизни в обществе;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни

- формирование познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание и образование детей дошкольного возраста в развивающей предметно-пространственной среде, соответствующей возрастным психофизическим особенностям развития дошкольников с учетом индивидуальных особенностей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в группах общеразвивающей направленности.

2.5. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, дополнительных модулей из числа парциальных программ и авторских методик;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- изменять, разрабатывать и реализовывать собственные авторские программы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

2.7. Учреждение может оказывать иные виды деятельности:

- реализацию дополнительных образовательных программ и оказание платных образовательных услуг за пределами образовательной программы (при наличии лицензии);
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);
- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным

представителям) детей получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- организация профилактической помощи воспитанникам, доврачебная помощь в соответствии с лицензией на право осуществления медицинской деятельности (сестринское дело в педиатрии).

2.8. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе.

2.9. В соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.10. Кроме указанных в муниципальном задании услуг (работ) и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.12. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.13. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги. Оказание платных образовательных услуг регламентируется федеральным законодательством.

2.13.1. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», локальным нормативным актом Учреждения.

2.13.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности (в рамках основной образовательной программы и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования), финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае, средства,

полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.13.3. «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки».

2.13.4. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.13.5. Учреждение обеспечивает заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.13.6. Учреждение до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.13.7. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, порядке и объеме, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора

2.13.8. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.13.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом.

3.3. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.4. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке, на договорной основе, в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.6. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.7. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

3.8. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов.

3.9. Контроль над качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают штатные медицинские работники, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.11. Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.12. Работники Учреждения проходят обязательные предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (обследования) за счёт средств работодателя.

#### **4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.**

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В Учреждение принимаются дети дошкольного возраста от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

4.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

Решение о количестве групп в Учреждении, их направленности принимает и определяет Учредитель в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.



4.3. Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.4. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. По согласованию с Учредителем в Учреждении могут функционировать группы кратковременного пребывания, семейные дошкольные группы, консультативный центр. Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

4.5. Правила приема в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

4.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.9. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.12. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период и на время отпуска родителей.

4.13. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения) на уровне - дошкольное образование;

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности. Родители (законные представители) за 5 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

4.14. Перевод воспитанника внутри образовательной организации может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу переводятся дети, освоившие образовательную программу;
- в другую возрастную группу на время карантина или в летний период.

Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

Основанием для перевода внутри учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

Перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение (другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) регламентируется федеральными нормативными актами.

4.15. Режим работы Учреждения устанавливается самостоятельно, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и определяется в соответствии с локальным актом Учреждения. Пятидневная рабочая неделя (выходные - суббота, воскресенье).

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5.4. Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.5. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять сверх основных образовательных программ дошкольного образования дополнительные образовательные услуги (при наличии лицензии): создание студий и кружков по интересам детей, работа которых направлена на всестороннее развитие гармоничной личности ребенка.

5.6. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;
- создание условий для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- создание условий для ознакомления Учредителя и участников образовательных отношений с результатами самообследования Учреждения и отчетом о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, определенные статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

5.9. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования учреждения устанавливается действующим законодательством и локальным актом Учреждения.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

6.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. участвовать в работе коллегиальных органов управления;
- принимать участие в обсуждении отчета о результатах самообследования и ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников родителей (законных представителей);
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов.

6.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- оказывать содействие в образовательной деятельности ребёнка;
- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, 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 и прекращения этих отношений;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в договоре, заключенном между родителями (законными представителями) и Учреждением, а также в ином локальном нормативном акте, регламентирующем их права и обязанности.

6.3.3. Родители (законные представители) несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных п. 6.3.2. данного Устава, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- невыполнение Устава Учреждения;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии по иной причине;
- непосещений проводимых Учреждением родительских собраний.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми.

6.4. Работники Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников в охране и укреплении их физического и психического здоровья, воспитании детей, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.4.1. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, и (или) профессиональному стандарту. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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;
- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии с федеральным законодательством;
- 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.4.3. Права и обязанности педагогических работников регламентируются действующим законодательством в сфере образования в Российской Федерации.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, локальными нормативными актами;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 6.4.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 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 дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;



- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.4.5. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательных и подзаконных актов в соответствии с действующим законодательством.

6.4.6. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации:  
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;  
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

6.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

6.6. Право на занятие перечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.6.5, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами:

Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными актами Учреждения, а именно участвовать в деятельности Общего собрания работников;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение рабочего места соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;
- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно «Положению об оплате труда работников» и «Положению о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников»;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защиту персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством.

Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя либо (администрации) Учреждения, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами поведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

За неисполнение, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей иные работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждения.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- доходы, полученные от реализации услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов»

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.9. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой в соответствии с федеральным законом «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана не действительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо оттого, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе с согласия комитета по управлению имуществом города Саратова передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и комитета по управлению имуществом города Саратова недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет, мероприятия направленные на государственную регистрацию права оперативного управления, на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение о закреплении и изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города Саратова.

Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами.

7.21. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.22. Учреждение предоставляет информацию для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

7.23. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

#### 7.24. Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.25. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях

7.26. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.27. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.28. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и комитетом по управлению имуществом города Саратова в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

#### 7.28.1. Учредителем:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;
- за соответствием расходования денежных средств Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждением.

#### 7.28.2. Комитетом по управлению имуществом города Саратова:

- за соблюдением Учреждением условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

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

## **8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно – общественный характер.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- назначение на должность заведующего Учреждением, освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия, доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации Учреждения;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности - иным должностным лицом.

Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

### **Должностные обязанности.**

Заведующий Учреждением выполняет следующие должностные обязанности:

1. Анализирует:



- проблемы жизнедеятельности Учреждения, актуальные и перспективные потребности функционирования и развития Учреждения;
- перспективные возможности Учреждения в области осуществления своих уставных задач;
- ход и развитие воспитательно-образовательного процесса.

## 2. Прогнозирует:

- последствия запланированных процессов функционирования и развития Учреждения;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для определения стратегии развития Учреждения.

## 3. Планирует и организует:

- воспитательную, образовательную, развивающую и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- разработку и реализацию программы развития Учреждения;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности Учреждения и критериев их оценки;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Учреждения;
- сбор и накопление информации об инновациях в воспитании, образовании, административной и хозяйственной деятельности;
- систему внешних связей Учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития;
- систему контроля за ходом функционирования Учреждения;
- семинары и другие мероприятия в соответствии с направлениями работы Учреждения.

## 4. Руководит:

- образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения;
- работой педагогического совета.

## 5. Контролирует:

- деятельность работников Учреждения;
- образовательный процесс;
- выполнение плана работы Учреждения;
- реализацию стратегии развития Учреждения;
- ход инновационных процессов и их результативность;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития Учреждения;
- выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, развивающей, финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

## 6. Корректирует программы функционирования и развития Учреждения.

## 7. Разрабатывает:

- Устав Учреждения;
- стратегические документы функционирования и развития Учреждения;
- учебные планы и сетку занятий, план работы на год, циклограмму работы Учреждения на месяц;
- локальные нормативные акты Учреждения;

- штатное расписание Учреждения.

8. Утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- штатное расписание Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- локальные нормативные акты;
- учебные расписания, графики работ и другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения и отдельных работников.

9. Консультирует:

- работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с Учреждением, по вопросам его специфики, задач, программ и т.д.

10. Редактирует подготовленные к представлению в вышестоящие органы материалы о работе и развитии Учреждения, результатах исследований, экспериментов.

11. Требуя от работников Учреждения добросовестного исполнения трудовых обязанностей и осуществляет контроль за соблюдением работниками требований законодательства.

12. Обеспечивает:

- соблюдение законов, подзаконных актов, муниципальных правовых актов при осуществлении деятельности Учреждения;
- системную образовательную, воспитательную, развивающую и административно - хозяйственную деятельность Учреждения;
- формирование контингента воспитанников на основании Устава, санитарных правил и норм;
- охрану жизни и здоровья воспитанников;
- соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- соблюдение требований, предъявляемых к условиям учебно-воспитательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования;
- формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;
- непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
- эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;
- надлежащий учет, движение и хранение документации;
- соблюдение порядка ведения трудовых книжек работников Учреждения;
- учёт и сохранность архивных документов, в том числе по личному составу;

- выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- лицензирование образовательной деятельности, выполнение Учреждением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности;
- выполнение условий коллективного договора;
- реализацию Учреждением в полном объеме образовательных программ;
- эффективное и рациональное использование Учреждением бюджетных и внебюджетных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласование совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- учет и сохранность переданного в оперативное управление муниципального имущества;
- учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- своевременный осмотр зданий и сооружений Учреждения и проведение их ремонта;
- готовность Учреждения к новому учебному году и в установленном порядке организацию совместной работы по приемке Учреждения к новому учебному году;
- безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими требованиями, правилами и нормами по охране труда;
- выполнение нормативных документов по охране труда, контроль безопасности труда и соблюдение правил санитарно-гигиенического режима;
- выполнение требований санитарных правил и норм в Учреждении, своевременное прохождение работниками Учреждения медицинских обследований в установленном порядке;
- выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- выполнение правил пожарной безопасности;
- организацию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, работающих в Учреждении;
- организацию работы по соблюдению законодательства о противодействии терроризму и экстремизму среди несовершеннолетних;
- создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

### 13. Осуществляет:

- прием и увольнение, подбор и расстановку кадров;

- разработку, утверждение, реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ, учебных планов и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

14. Создает условия:

- для внедрения инноваций;
- для непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;
- обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- отвечающие физиологическим особенностям воспитанников и состоянию здоровья и исключающие воздействие на них неблагоприятных факторов;
- гарантирующие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- для организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- для привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

15. Решает:

- кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- вопросы об участии Учреждения в различных программах и проектах.

16. Принимает меры по обеспечению:

- условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта.

17. Принимает участие:

- в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых комитетом по образованию.

18. Приостанавливает решение коллегиальных органов управления Учреждением, если они противоречат действующему законодательству.

19. Представляет:

- Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- в комитет по образованию ежемесячно - сведения о состоянии кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности, ежеквартально – расчет превышения просроченной кредиторской задолженности и стоимости активов.

20. Содействует:

- созданию благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе;
- деятельности педагогических организаций и методических объединений.

21. Соблюдает нормы действующего законодательства, выполняет требования муниципальных правовых актов, регулирующих исполнение должностных обязанностей.

### **Права.**

Заведующий Учреждением имеет право в пределах своей компетенции:

1. Принимать решения, касающиеся деятельности Учреждения, не противоречащие действующему законодательству, издавать приказы в пределах своих полномочий.
2. Без доверенности представлять интересы Учреждения в государственных и муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях,
3. Вносить на рассмотрение комитета по образованию и комитета по управлению имуществом города Саратова предложения:
  - о внесении изменений в Устав Учреждения;
  - о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
  - об открытии и о закрытии представительств Учреждения;
  - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
  - об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
  - об участии Учреждения в других некоммерческих организациях, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
  - о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.
4. Заключать договоры и соглашения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в пределах предоставленных полномочий. В качестве представителя работодателя вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
5. Проводить приемку работ, выполненных по заказу Учреждения различными исполнителями.
6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию работников Учреждения (положения, планы, программы, рабочие материалы и т.д.).
7. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности работников Учреждения.
8. Присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях, проводимых работниками Учреждения (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий), с последующим анализом и оценкой занятия.
9. Требовать от работников Учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер.

10. Давать работникам Учреждения распоряжения, не противоречащие действующему законодательству.

11. Поощрять участников образовательного процесса.

12. Представлять в комитет по образованию кандидатуры работников для награждения и присвоения им почетных званий при утверждении их представлений педагогическим советом.

13. Привлекать работников Учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

14. Утверждать документацию, регламентирующую деятельность Учреждения и отдельных работников.

8.4. В Учреждении формируются и действуют в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения коллегиальные органы управления, к которым относится Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Общее родительское собрание, Совет родителей.

8.5. Общее собрание работников Учреждения.

8.5.1. Все работники Учреждения с момента заключения Трудового договора и до прекращения его действия являются членами Общего собрания работников с правом решающего голоса.

Деятельность Общего собрания работников учреждения регламентируется локальным актом Учреждения.

8.5.2. В компетенции Общего собрания работников Учреждения находится:

- обсуждает вопросы поощрения и награждения работников Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития, годовой план Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения совета родителей и родительского собрания Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает

администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

8.5.3. На заседании Общего собрания работников Учреждения избирается председатель и секретарь собрания открытым голосованием сроком полномочий на 1 год.

Общее собрание работников собирается заведующим Учреждения не реже одного раза в шесть месяцев.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих, и является обязательным для исполнения всеми членами коллектива.

В необходимых случаях на заседания Общего собрания работников Учреждения приглашаются представители органа управления образованием, представители Учредителя и других организаций.

8.6. Управление педагогической деятельностью в Учреждении осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников, медицинского персонала Учреждения – с правом решающего голоса, членов Совета родителей с правом совещательного голоса.

Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом Учреждения.

8.6.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы для работы в Учреждении;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг с воспитанникам Учреждения, в том числе и платных;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов;
- принимает решение о награждении педагогических работников Учреждения.

8.6.2. Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

8.6.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

8.7. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований в Учреждении создаётся Совет родителей.

Совет родителей – коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, на основании локально-нормативного акта, принятого в Учреждении.

8.7.1. В состав Совета родителей Учреждения входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

Члены Совета родителей работают на общественных началах. Члены Совета родителей могут быть избраны на срок не более 3-х лет.

Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов, срок действия полномочий – 1 год. Председатель Совета родителей является членом педагогического совета. Совет родителей избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.

8.7.2. Компетенция Совета родителей:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- согласование локальных актов в рамках установленной компетенции;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- участие в организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- участие в обсуждении отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных и



воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- знакомство с итоговыми документами, информацией 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 Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников. Заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе - оказание помощи Учреждению в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и другое;

- оказание помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- совместно с заведующим Учреждением принимает решение о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Заседания Совета родителей проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Совета родителей возлагаются на его председателя.

8.7.3. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путём открытого голосования.

Решения Совета родителей могут рассматриваться при необходимости на заседании Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета.

#### 8.8. Общее родительское собрание.

Общее родительское собрание – коллегиальный орган учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Деятельность Общего родительского собрания, регламентируется Положением об Общем родительском собрании.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие Учреждение.

##### 8.8.1. Основные задачи Общего родительского собрания:

- организация совместной работы родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- обсуждение перечня оказываемых платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

#### 8.8.2. Функции Общего родительского собрания:

- выбирает Совет родителей Учреждения;
- принимает решения по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов управления Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локально-нормативными актами, затрагивающие права воспитанников и родителей (законных представителей), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, взаимодействия с родительской общественностью;
- знакомится с основными направлениями образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов организации образовательного процесса, результатов реализации образовательных программ в Учреждении;
- рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе, итогах учебного года;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении.

#### 8.8.3. Права Общего родительского собрания

- выбирать и утверждать Совет родителей Учреждения;
- требовать у Совета родителей выполнения и контроля выполнения решений Общего родительского собрания;
- требовать у заведующего Учреждением обеспечения доступности ознакомления с отчетом о результатах поступления и расходования финансовых и материальных средств и результатов самообследования.

Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год;

8.8.4. Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

8.8.5. Общее родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием сроком на 1 год.

8.9. В Учреждении может функционировать Попечительский совет, который создается в организационно-правовой форме органа общественного самоуправления по инициативе граждан - родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, являющихся учредителями Попечительского совета, для оказания содействия в организации уставной деятельности

Учреждения, его функционирования и развития и укрепления его материально-технической базы.

Деятельность Попечительского совета регламентируется локально-нормативным актом Учреждения.

## **9. ОХРАНА ТРУДА**

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Город Саратов» в форме постановления.

При реорганизации Учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, а также при создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего Учреждения, его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают юридическую силу.

10.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению администрации муниципального образования «Город Саратов», принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению органа, осуществляющего государственную регистрацию.

10.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

10.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается его учредителям, имеющим вещные права на это имущество, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или учредительными документами.

10.11. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.13. Изменение типа учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ**

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

12.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют: административную и финансово-хозяйственную деятельность,

вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно-методической работы, деятельность органов самоуправления в Учреждении:

- приказы и распоряжения;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- режим воспитания и обучения;
- штатное расписание;
- договоры;
- протоколы;
- иные локальные нормативные акты.

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Процедура принятия локальных нормативных актов определяется образовательной организацией самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения после принятия проекта данного акта на заседании органа управления, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов данного направления деятельности Учреждения.

Локально-нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локально-нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей), Общего родительского собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

12.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, в том числе, настоящему Уставу.