

Согласовано

Начальник ОМС Управление
муниципальным имуществом
Полевского городского округа

Е.В. Дорогина

2018 год



Утверждаю

Начальник ОМС

Управление образованием

Полевского городского округа

О.М. Уфимцева

приказ от «12» 2018 г. № 334-Д



Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601606723
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 14 янв 2019 года
за ГРН 2196658058485
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга.
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

Устав

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения**

Полевского городского округа

«Детский сад № 65 комбинированного вида»

(новая редакция)

г. Полевской

2018 год

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 65 комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации, проживающих на территории Полевского городского округа.

1.2. Настоящая редакция Устава утверждена в целях приведения его в соответствие действующему законодательству Российской Федерации. Учреждение создано путем изменения типа на основании Постановления Главы Полевского городского округа «Об изменении типа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 65 комбинированного вида» от 12 мая 2015 № 979.

1.3. Учреждение является юридическим лицом и правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 65 комбинированного вида» в соответствии с передаточным актом с момента государственной регистрации Учреждения.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Детский сад № 65 комбинированного вида»

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ ПГО «Детский сад № 65».

Организационно-правовая форма Учреждения: автономное учреждение.

Тип в соответствии с реализуемой образовательной программой – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад комбинированного вида.

Полное и сокращенное наименование в употреблении равнозначны и могут использоваться на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.5. Автономное учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Местонахождение Учреждения МАДОУ ПГО «Детский сад № 65»:

Юридический адрес: Российская Федерация, 623380, Свердловская область, город Полевской, ул. Меркулова, дом 33.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 623380, Свердловская область, город Полевской, ул. Меркулова, дом 33.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Свердловской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Полевского городского округа, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.12. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. 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 Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Учредитель учреждения, сведения о собственнике имущества

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Полевской городской округ.

2.2. Полномочия учредителя Учреждения осуществляет орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее Учредитель).

Учредитель участвует в управлении Учреждением в рамках своей компетенции, к которой относятся вопросы:

- 1) осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- 2) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 3) выдача муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- 4) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- 5) принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- 7) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 8) согласование программы развития Учреждения;
- 9) принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

2.3. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (далее Собственник).

2.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 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, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета Полевского городского округа. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам автономного Учреждения. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

Глава 3. Предмет и цели деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Полевского городского округа и настоящим Уставом путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан, проживающих на территории Российской Федерации, на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны и укрепления здоровья воспитанников; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

3.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Срок получения дошкольного образования в Учреждении устанавливается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Деятельность Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста в специфичных для них видах деятельности и реализацию основных задач дошкольного образования:

1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4) осуществление необходимой коррекции недостатков в развитии речи и в физическом развитии детей;

5) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

6) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

7) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

8) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3.5. Учреждение реализует:

основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - образовательная программа дошкольного образования), дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (далее по тексту - дополнительные общеразвивающие программы).

3.5.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Адаптированная образовательная программа разрабатывается с учетом требований государственных образовательных стандартов в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья, либо специальных федеральных государственных образовательных программ.

3.5.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5.3. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации право воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивает развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

Глава 4. Виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ

4.1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности для выполнения работ, оказания услуг в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем:

1) реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования в группах компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности;

2) присмотр и уход, включающий комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня,

3) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

(адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования);

4.2. Иные виды деятельности, осуществляемые Учреждением, связанные с выполнением работ и оказанием услуг не связанных с выполнением муниципального задания (иные цели):

1) проведение лечебно-оздоровительных, реабилитационных, санитарно-гигиенических и профилактических мероприятий и процедур, направленных на оздоровление детей;

2) реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности, социально - педагогической направленности, естественнонаучной направленности, физкультурно-спортивной направленности, технической направленности.

4.3. Учреждение в установленном законом порядке имеет право осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация и проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий, в том числе концертных, игровых, познавательных, спортивных, театрализованных и тематических программ, спектаклей, праздников, конкурсов, олимпиад, выставок, фестивалей, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий;

- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

- оказание лечебно-оздоровительных услуг;

- организация групп кратковременного пребывания в том числе в выходные и праздничные дни;

- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;

- фото и видеосъемка;

- художественные, оформительские и дизайнерские работы, разработка и реализация сценариев и т.п.;

- создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них (компьютерные программные продукты, полезные модели и т.п.);

- выпуск и реализация печатной, аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

- перечень платных дополнительных услуг является открытым Учреждение вправе осуществлять и иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и соответствующие целям деятельности Учреждения.

4.4. В Учреждении могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу без реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах

по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным [п. 4.1](#) настоящего Устава, в целях, указанных в [3.3.](#) настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.7. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативно – правовыми актами.

4.8. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

4.9. Для организации платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

- изучает спрос на дополнительные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент воспитанников;

- создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;

- заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;

- на основании заключенных договоров издается приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных услуг;

- заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

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

4.11. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам МАДОУ ПГО «Детский сад № 65» Учреждение обязано предоставить безвозмездно помещение с соответствующими условиями и требованиями для оказания такой помощи учреждению здравоохранения.

Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается штатным и (или) закрепленным медицинским персоналом учреждения здравоохранения, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за осуществление первичной медико-санитарной помощи, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

4.12. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе: наблюдение за состоянием здоровья обучающихся; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

Медицинские услуги оказываются бесплатно. Платные дополнительные медицинские услуги могут быть оказаны при наличии соответствующей лицензии и договора с родителями (законными представителями).

4.13. Работники Учреждения в соответствии с законодательством проходят периодическое медицинское обследование по договору с учреждением здравоохранения.

4.14. Организация питания воспитанников и работников возлагается на Учреждение. Порядок организации питания определяется локальным актом Учреждения.

Глава 5. Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми с учетом типов и уровней образовательных программ дошкольного образования, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Полевского городского округа

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема воспитанников;
- режим занятий;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

Локальные акты Учреждения (положения), регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом Заведующего Учреждения после рассмотрения и принятия Педагогическим советом Учреждения.

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

5.3. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

5.5. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее 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 осуществляется на основании договора.

5.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

5.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

5.10. Группы оздоровительной направленности созданы для часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

5.11. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного

образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

5.14. Режим работы Учреждения определяется в соответствии с его Уставом и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и праздничные дни;
- режим работы – с 7.00 до 19.00 часов;
- длительность пребывания воспитанников в учреждении - 12 часов.

Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); продленного дня (13 - 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания.

По желанию родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

5.15. Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

5.16. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

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

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не

влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Учреждением.

Глава 6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

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

6.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников
- представительные органы работников.

6.5. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, основной целью которого является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

6.5.1. Участниками Общего собрания работников являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

6.5.2. Для проведения Общего собрания работников Учреждения из его состава на каждом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь для ведения протокола собрания. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.5.3. Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания работников Учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе

исполнения решений предыдущего Общего собрания работников Учреждения.

Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - бессрочно.

В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

1) внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

2) рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

3) обсуждение устава Учреждения и изменений в него, внесение предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

4) рассмотрение и заключение Коллективного договора;

5) рассмотрение вопросов социальной защиты работников Учреждения, охраны и безопасности условий их труда, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;

6) рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и проведения мероприятий по ее укреплению;

7) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения

8) рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции и действующего законодательства

Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах человека, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Положением об Общем собрании работников Учреждения и настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.6. Наблюдательный совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением.

6.6.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 (пяти) и не более 11 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

6.6.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество

представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.6.3. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению заведующего Учреждения.

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

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

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

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

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

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.6.4. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем совета. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

6.6.5. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий совета членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов совета. 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.

6.6.7. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в т. ч. 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) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) предложений заведующего о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т. ч. путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) предложений заведующего о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;

10) предложений заведующего о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложений заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.6.8. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в подп. 1–4, 8 [п. 6.6.7.](#) настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в [подп. 6 п. 6.6.7.](#) настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в [подп. 5, 11 п. 6.6.7.](#) настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с [подп. 7 п. 6.6.7.](#) настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в [подп. 9, 10, 12 п. 6.6.7.](#) настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в [подп. 1–8 и 11 п. 6.6.7.](#) настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в [подп. 9 и 12 п. 6.6.7.](#) настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в [подп. 10 п. 6.6.7.](#) настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с действующим законодательством, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения

6.6.9. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент,

положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета с использованием электронных ресурсов.

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.

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

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.

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

Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

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

6.6.12. 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.

6.6.13. В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

6.6.14. Мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме, учитывается при голосовании, а также при определении правомочности заседания.

6.6.15. Голосование членов Наблюдательного совета по вопросам заседания может проводиться в заочной форме (опросным путем), если в повестке дня отсутствуют вопросы одобрения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

6.6.16. Вопрос о форме проведения голосования решается председателем Наблюдательного совета, форма проведения голосования указывается в письменном извещении членов Наблюдательного совета о проведении заседания.

6.6.17. Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.6.18. В целях принятия решения Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета повестку заседания со всеми необходимыми информацией и материалами для ознакомления до начала голосования по вопросам повестки заседания.

6.6.19. В повестке заседания Наблюдательного совета в обязательном порядке должна быть указана дата принятия решения о проведении Наблюдательного совета, решение по вопросам повестки заседания которого, предлагается принять путем заочного голосования (далее – дата принятия решения).

6.6.20. Срок окончания процедуры заочного голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета устанавливается не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты принятия решения.

6.6.21. В случае если по предложению члена Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, указанное лицо, обязано в срок, не позднее, чем за пять календарных дней до окончания процедуры заочного голосования уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях способом, указанным в подпунктах 3, 4 пункта 6.6.9. настоящего Устава.

6.6.22. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются, в том числе возможна аудиозапись заседаний; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

6.6.23. В протоколе указываются: 1) место и время проведения заседания Наблюдательного совета; 2) персональный состав членов Наблюдательного

совета, участвующих в заседании; 3) наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета; 4) вопросы, обсуждавшиеся на заседании; 5) основные положения выступлений присутствующих на заседании; 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; 7) решения, принятые Наблюдательным советом.

6.6.24. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

6.6.25. Протоколы всех заседаний Наблюдательного совета подшиваются в книгу протоколов, которая должна в любое время предоставляться любому члену Наблюдательного совета для ознакомления.

6.6.26. По требованию членов Наблюдательного совета им выдаются выписки из книги протоколов, удостоверенные секретарем Наблюдательного совета.

6.6.27. В случае нарушения установленного настоящим Уставом порядка созыва заседания Наблюдательного совета такое заседание признается правомочным, если в нем участвуют все члены Наблюдательного совета.

6.6.28. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета, путем направления телефонограммы.

6.6.29. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности, в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении

6.7.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. На заседание Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

6.7.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.7.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.7.4. Заседания Педагогического совета созываются не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

6.7.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.7.6. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее

половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

6.7.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на Заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Председатель Педагогического совета отчитывается на очередном заседании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Педагогического совета Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

6.7.8. В компетенцию Педагогического совета входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;
- 3) принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности, рассмотрение и принятие годового плана Учреждения, образовательных программ;
- 4) обсуждение и отбор различных вариантов содержания образования, форм и методов и способов его реализации, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- 5) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 6) рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 7) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- 8) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 9) подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 10) заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов, по вопросам воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- 11) заслушивает доклады, информацию 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 труда и здоровья воспитанников;
- 12) контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

13) ходатайствует перед заведующим о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;

14) согласовывает характеристики педагогов, представляемых к наградам;

15) рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции и действующего законодательства.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Положением о Педагогическом совете и настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.8. Заведующий прошедший соответствующую аттестацию, осуществляет непосредственное управление Учреждением, действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией. Заведующий назначается на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами. Учредитель применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

6.8.1. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета, Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета.

Заведующий Учреждением организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников; утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и представляет ее для утверждения в Наблюдательный совет;

2) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

3) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Полевского городского округа, открывает счета в кредитных организациях;

4) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

5) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.8.2. Заведующий Учреждением обладает следующими полномочиями:

1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

2) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

4) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также, по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

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

6) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

7) издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении воспитанников;

8) организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

9) организует защиту прав воспитанников;

10) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

11) организует делопроизводство;

12) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителю, в т. ч. временно на период своего временного отсутствия.

Заведующий вправе приостановить решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

6.8.3. Заведующий Учреждением обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Полевского городского округа, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- согласование совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;

2) учитывать рекомендации и соблюдать решения Наблюдательного совета Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

3) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Полевского городского округа, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.8.4. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность:

- в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имела его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

6.9. Совет родителей создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах реализующих образовательные программы. Совет родителей избирается из числа родителей воспитанников, посещающих Учреждение, не менее 1 человека от группы сроком на 1 год.

6.9.1. Совет родителей возглавляет председатель.

6.9.2. Для координации работы Совета родителей в его состав входит заведующий МАДОУ или педагогический работник.

6.9.3. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательным являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.

6.9.4. Полномочия Совета родителей:

1) содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.).

2) проводит консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения об их правах и обязанностях;

3) оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятиях с детьми.

4) участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

5) совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

6) принимает участие в обсуждении образовательной программы Учреждения, локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Совета родителей

7) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

8) рассматривает информацию о выполнении бюджетного финансирования Учреждения;

9) привлекает внебюджетные средства, благотворительную помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

10) вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

11) взаимодействует с коллегиальными органами, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

12) взаимодействует с коллегиальными органами Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения образовательного процесса.

13) участвует в решении вопросов по расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов.

14) деятельность Совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство Свердловской области, Положение о Совете родителей, настоящий Устав.

6.9.6. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения

6.9.7. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний

6.10. В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- 1) осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- 2) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 3) выдача муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- 4) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- 5) принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- 7) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 8) согласование программы развития Учреждения;
- 9) принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

Глава 7. Права и обязанности участников образовательных отношений

7.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, МАДОУ ПГО «Детский сад № 65».

7.2. Воспитанники имеют право на:

- 1) получение дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и законодательством Российской Федерации;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 4) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 5) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 6) обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 7) условия для удовлетворения потребности в эмоционально-личностном общении, развитие творческих способностей и познавательных интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

8) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития.

9) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

10) поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, творческой деятельности;

11) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

12) иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

13) Обязанности и ответственность обучающихся устанавливается статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами, договором об образовании.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

1) на выбор формы получения образования, защиту законных прав и интересов ребенка;

2) дать ребенку дошкольное образование;

3) знакомиться с уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами развития ребенка;

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) получать информацию о 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 воспитанников;

7) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

8) 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.

9) иные права, предусмотренные законодательством РФ.

7.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения устанавливаются статьей 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения; требования Устава, локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

3) обеспечить получение детьми общего образования;

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

– направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

7.6. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которое принимается с учетом мнения Совета родителей Учреждения, а также

представительных органов работников Учреждения. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений— 1 год.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений не вправе выступать от имени Учреждения.

7.7. Работники Учреждения

7.7.1. Работники Учреждения имеют право:

1) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

2) защиту профессиональной чести и достоинства;

3) иные права, предусмотренные федеральными законами.

7.7.2. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;

2) удовлетворять требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

3) проходить аттестацию в установленном порядке;

4) выполнять условия трудового договора;

5) заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);

6) уважать честь и достоинство воспитанников;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

7.8. В Учреждении признается особый статус педагогических работников и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Учреждении предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

7.8.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

1) на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса (модуля);

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

3) на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ

4) на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения

5) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

6) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

7) на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

8) на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

9) 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;

10) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами, другие права в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации;

7.8.2. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с ст. 48 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях

современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

7.9. Иные работники Учреждения:

7.9.1. В Учреждении наряду с педагогическими работниками предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

7.9.2. Иные работники имеют право на:

1) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и Коллективным договором;

2) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

4) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) Защиту своих трудовых прав и свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом настоящим Уставом;

7) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленные законодательством Российской Федерации;

8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Свердловской области, муниципальными и трудовым договором.

7.9.3. Иные работники обязаны:

1) осуществлять свои трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдать трудовую дисциплину;

2) соблюдать требования, установленные в локальных нормативных актах Учреждения;

3) использовать имущество Учреждения строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;

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

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

6) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиеническое обучение;

7) выполнять требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил по охране труда и пожарной безопасности;

8) соблюдать требования настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка; условий трудового договора;

9) заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей), уважать честь и достоинство воспитанников;

7.9.4. иные права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в пункте 7.8.1., устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами..

7.10. Педагогические работники и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

Глава 8. Структура Учреждения.

8.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

8.2. Учреждение может 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 воспитанников.

8.3. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения

8.4. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей,

предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

8.5. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации филиала Учреждения осуществляется в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

8.6. Создание филиалов Учреждения на территории Полевского городского округа осуществляется по согласованию соответственно с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

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

Глава 9. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

9.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним на праве оперативного управления, или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в т. ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.3. Учреждение вправе вносить имущество, указанное в [п. 9.6](#) настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка установленного федеральными законами, законами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами.

Предварительно в письменной форме согласовывать с Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу).

9.4. Учреждение не вправе без предварительного одобрения Наблюдательного совета совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность заведующего Учреждением, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения. Заведующий Учреждением уведомляет Учредителя о поступлении председателю Наблюдательного совета Учреждения предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность заведующего Учреждением, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения. Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении предоставляется Учредителю и Собственнику имущества

9.5. Крупной сделкой в настоящем уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемым по данным бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Заведующий Учреждением в письменной форме уведомляет Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Учреждения. Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки предоставляется Учредителю и Собственнику имущества.

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

9.7. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Полевского городского округа:

- 1.1) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
 - 1.2) на иные цели.
- 2) средства от приносящей доход деятельности, оказания платных услуг, иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

9.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенным 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.

Глава 10. Учет, отчетность и контроль

10.1. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", и составление на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10.2. Порядок и сроки предоставления бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Полевского городского округа.

10.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

10.4. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

Глава 11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Изменение Устава

11.1. Реорганизация Учреждения и изменение его типа.

11.1.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и иными федеральными законами.

11.1.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.1.3. Бюджетное Учреждение может быть создано по решению Учредителя Учреждения путем изменения его типа в порядке,

устанавливаемом органом местного самоуправления в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

11.2. Ликвидация Учреждения.

11.2.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.2.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

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

11.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Полевского городского округа.

Глава 12. Изменения и дополнения Устава

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](#), установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Устав в новой редакции рассмотрен и принят Общим собранием работников (протокол № 2 от «11»декабря 2018 г.)

Прошито и скреплено печатью
на 35 (тридцать пять) листах
Инспектор
Верх-Исетского района
Заместитель начальника
Матвеева М.В.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

35 (тридцать пять) листов
заведующий И.В. Николашина

