

СОГЛАСОВАН  
Директор департамента  
имущественных отношений  
и земельных ресурсов  
Администрации города Ишима  
Приказ № 840/8  
« 05 » 02 2018г.



/Т.С.Лебедева

УТВЕРЖДЕН  
Директор департамента  
по социальным вопросам  
Администрации города Ишима  
Приказ № 840/8  
« 05 » 02 2018г.



/Н.И.Сабаева

Учредительный документ юридического лица
ОГРН <u>107 72 05 002390</u>
в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от
« <u>13</u> » <u>февраля</u> 20 <u>18</u> г.
ГРН <u>218 72 32 073169</u>
Начальник Межрайонной ИФНС России № 14 по Тюменской области
<u>И.Д.Травчук</u>

*Зем.*

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА**  
**ДЕТСКИЙ САД № 19»**  
**ГОРОДА ИШИМА**  
**(новая редакция)**

Настоящий Устав является новой редакцией устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима (далее по тексту - Учреждение).

Учреждение создано на основании распоряжения Администрации города Ишима от 11 декабря 2007 года № 770-рк «О создании автономного учреждения дошкольного образования «Ишимский городской Центр развития ребёнка детский сад № 19».

На основании постановления Администрации города Ишима от 09 октября 2017 года № 954 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 комбинированного вида» города Ишима.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 комбинированного вида» города Ишима согласно передаточному акту.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима, цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма Учреждения - автономное учреждение.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ город Ишим осуществляет департамент по социальным вопросам Администрации города Ишима (далее по тексту – Учредитель), в ведении которого находится Учреждение.

Права собственника имущества от имени муниципального образования городской округ город Ишим осуществляет департамент имущественных отношений и земельных ресурсов администрации города Ишима (далее по тексту - Собственник имущества).

1.4. Официальное наименование Учреждения:

**полное** - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима;

**сокращенное** - МАДОУ ЦРР д/с № 19.

1.5. Юридический адрес и почтовый адрес Учреждения:

627753, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, улица Карла Маркса, 54.

Место нахождения Учреждения:

627753, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, улица Карла Маркса, 54;

627753, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, улица 30 лет ВЛКСМ, 32;

627753, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, проезд Максима Горького, 35.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима, настоящим уставом.

1.12. К компетенции Учреждения относятся:

1.12.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

1.12.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.12.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

1.12.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.12.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.12.6. Разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации.

1.12.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено законодательством об образовании.

1.12.8. Прием воспитанников в Учреждение.

1.12.9. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.12.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.12.11. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.12.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации.

1.12.13. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

1.12.14. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.12.15. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.12.1. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

1.12.2. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Правила документооборота Учреждения, правила оформления документов, их рассмотрения и исполнения, стандарты Учреждения по оформлению организационно-распорядительной документации, порядок использования печатей и штампов изложены в «Инструкции о ведении делопроизводства в МАДОУ ЦРР д/с № 19».

1.14. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также внесённые в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- протоколы заседаний;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами.

1.15. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 1.14. данного раздела, по месту нахождения его исполнительного органа – директора.

1.16. Учреждение обеспечивает хранение и использование документов по личному составу реорганизованного муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 комбинированного вида» города Ишима, а также Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима (приказы, ведомости по начислению заработной платы, карточки формы Т-2) для использования в социально-правовых вопросах.

## II. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации города Ишима в сфере образования.

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

Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Образовательный процесс Учреждения направлен на:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. раздела II, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание платных образовательных услуг (при наличии муниципального задания Учредителя);
- оказание логопедической помощи воспитанникам;
- организация питания воспитанников и работников;
- оказание консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной, не противоречащей целям создания образовательного Учреждения, деятельности.

2.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием или обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Ишима, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Кроме муниципального задания 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.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к его основной деятельности в соответствии с п. 2.2 раздела II:

- реализация дополнительных образовательных программ и оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных установленным муниципальным заданием: физкультурно-оздоровительной, интеллектуальной, художественно-эстетической, творческой направленности.

- услуги, сопровождающие воспитательно-образовательный процесс: консультации для родителей с приглашением специалистов, организация стажировочных площадок, семинаров для педагогов, проведение индивидуальных и массовых праздников и развлечений, организация экскурсий.

2.7. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

2.8. Учреждение вправе вести и иную, не противоречащую целям создания Учреждения, деятельность.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.10. Дополнительные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании дополнительных образовательных услуг.

Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой из бюджета на выполнение муниципального задания.

Потребности в дополнительных образовательных услугах определяются путем анкетирования родителей (законных представителей). Перечень дополнительных образовательных услуг подлежит корректировке по желанию родителей, утверждается приказом директора Учреждения на каждый учебный год.

2.11. Содержание воспитательно-образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом Примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Учреждения и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

2.12. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы.

2.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.14. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с комплексно-тематическим планированием, которое определяется Учреждением.

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

Режим работы Учреждения: понедельник-пятница с 7-00 до 19-00 часов. Время работы основных групп: с 7-30 до 17-30; время работы дежурных групп с 7-00 до 7-30 и с 17-30 до 19-00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, выходные, установленные действующим законодательством.

В выходные дни могут организовываться консультации, индивидуальная работа с детьми, работа кружков и клубов, платные образовательные услуги.

Допускается функционирование групп в выходные и праздничные дни, а также посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями(законными представителями) воспитанников.

В Учреждении группы комплектуются по возрасту детей:

- первая младшая группа - от 1,5 до 3 лет;
- вторая младшая группа - от 3 до 4 лет;
- средняя группа - от 4 до 5 лет;
- старшая группа - от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет;
- логопедическая группа от 5 до 7 лет.

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

Предельная наполняемость групп, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (САНПИН), правилами и нормативами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из проектной мощности зданий.

В Учреждении функционируют группы в режиме полного дня, кратковременного пребывания, консультационно-методический пункт.

Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закалывающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастных возможностей детей и сезона года.

Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

Учреждение также организует питание работников в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

2.15. Основные характеристики образовательного процесса:

Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Правила приема воспитанников:

- Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Комплектование Учреждения осуществляется на протяжении всего календарного года, на основании приказа Учредителя.
- В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.
- Основанием для приема ребенка в Учреждение является приказ и направление департамента по социальным вопросам, заявление родителей (законных представителей) при наличии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги. К заявлению о приеме в Учреждение прилагаются следующие документы:
  - свидетельство о рождении ребенка для обозрения и возврата;
  - медицинская карта ребенка.
- Учреждение может осуществлять прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы.
- Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы Учреждения с согласия родителей (законных представителей).
- Иностранцы граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования и несут обязанности наравне с гражданами Российской Федерации.
- При приеме воспитанников в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, в том числе с внесенными в него изменениями, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

2.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) Информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- о наличии и об условиях предоставления родителям (законным представителям) воспитанников мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

## 2. Копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- отчетов о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемых и утверждаемых в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документов об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении устанавливается на основании Распоряжения администрации города Ишима. Плата за содержание ребёнка в Учреждении включает в себя расходы на питание, коммунальные услуги, медицинские расходы, укрепление материальной базы.

Размер родительской платы за содержание ребёнка не должен превышать 20% от общей суммы затрат на содержание ребёнка в Учреждении, для родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей – 10 % указанных затрат.

2.18. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

2.19. Учреждение может устанавливать последовательность разных видов деятельности детей, их сбалансированность, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ, используемых в Учреждении.

2.20. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления:

В соответствии с целями, определенными Уставом, Учреждение оказывает платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребности родителей (законных представителей) воспитанников и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Платные образовательные услуги не оказываются взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не ограничивает установленные законодательством об образовании права сторон.

2.21. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

При приеме на работу работнику необходимо предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинскую книжку установленного образца с заключением по результатам предварительного медицинского осмотра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Трудовые отношения между работниками и Руководителем Учреждения регулируются трудовыми договорами.

Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Работники Учреждения подлежат социальному, медицинскому страхованию и социальному обеспечению в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.22. Права и обязанности участников образовательного процесса.

Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии с законодательством об образовании.

Основанием возникновения образовательных отношений является заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников договор, на основании которого издается распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме лица в Учреждение.

Права и обязанности воспитанников устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

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.

Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством об образовании, договором об образовании по образовательной программе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад №19» города Ишима.

К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в пункте 2.22. настоящего Устава, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

2.23. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.24. При осуществлении своей трудовой деятельности работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную, в полном объеме, выплату заработной платы, в соответствии с Трудовым договором;

- отдых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Фонде социального страхования Российской Федерации и трудовым договором;
- получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Работники Учреждения обязаны:

- неукоснительно выполнять свои должностные обязанности, строго соблюдать дисциплину труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- беречь оборудование, пособия и другое имущество Учреждения;
- соблюдать правила по охране жизни и здоровья детей, а также санэпидрежим в соответствии со своими должностными обязанностями;
- соблюдать противопожарные правила и правила техники безопасности и производственной санитарии;
- повышать свой профессиональный уровень; выполнять правила трудового распорядка Учреждения;
- проходить своевременно медицинское обследование;
- своевременно, в течение дня, предупреждать работодателя о причине отсутствия на рабочем месте, своевременно оформлять все виды заявлений (отпуск без содержания, выплат и вычетов из заработной платы, предоставления льгот, изменения оплаты труда в связи с повышением квалификации и т.д.)
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором.

Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.25. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родителей, а также представительных органов работников.

### III. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим.

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

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить 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, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются

для достижения целей, определенных Уставом.

3.5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

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

#### **IV. Управление Учреждением**

4.1. Основными органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, Руководитель Учреждения.

4.2. Органами управления также являются:

- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников.

##### **IV.I. Наблюдательный совет**

4.1.1. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.1.2. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 членов.

4.1.3. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 человек;
- представители органа администрации города Ишима, на который возложено управление муниципальным имуществом города Ишима - 1 человек;
- представители общественности - 1 человек;
- представители работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека.

4.1.4. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

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

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

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

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

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников.

4.1.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

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

4.1.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа администрации города Ишима и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению администрации города Ишима.

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

4.1.12. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

4.1.13. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.1.14. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного 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.

4.1.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества

в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

4.1.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 4.1.15. Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

4.1.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.1.15. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.1.15. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

4.1.18. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.1.15. Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.1.19. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.1.15. даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.1.20. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.1.15. принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.1.21. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.1.15. принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4.1.22. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 4.1.15 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

4.1.26. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 5 дней до его проведения уведомить о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета, форме проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена Наблюдательного совета в любой доступной форме (посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

4.1.27. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель 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.

4.1.28. 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.

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

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

#### IV.II. Руководитель Учреждения

4.2.1. Учреждение возглавляет Руководитель (директор).

4.2.2. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Учредителем.

4.2.3. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

4.2.4. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Руководитель Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

- заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;
- выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счета;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Тюменской области к компетенции Руководителя Учреждения.

#### IV.III. Иные органы управления

##### 4.3.1. Управляющий совет Учреждения

Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления.

Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Тюменской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Управляющего совета, а также порядок принятия им решений устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены Управляющего совета принимают участие в его работе на общественных началах.

Управляющий совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов. Председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета избираются на срок полномочий Управляющего совета открытым голосованием из числа его членов на первом организационном заседании Управляющего совета простым большинством голосов.

В состав Управляющего совета входят представители:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения;
- представитель Учредителя,

Количественный состав Управляющего совета состоит из 16 членов:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников – 10 человек;
- представители работников Учреждения – 4 человека, из них 2 – педагогические работники Учреждения;
- представитель Учредителя – 1 человек;
- директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

Выборы кандидатов в члены Управляющего совета осуществляются:

- от работников Учреждения открытым голосованием на общем собрании работников Учреждения;
- от родителей (законных представителей) воспитанников на Общем родительском собрании.

Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается решением Учредителя.

Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав:

- представителей организаций, предприятий, учреждений, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Персональный и количественный состав Управляющего совета утверждается по результатам выборов (кооптации, назначения) приказом директора Учреждения.

Члены Управляющего совета избираются (назначаются, кооптируются) сроком на 2 года.

Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом Учреждения.

Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- стимулирование труда работников Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса.

Управляющий совет осуществляет следующие функции:

1. Рассматривает по представлению директора Учреждения:
  - проект образовательной программы Учреждения,
  - концепцию развития (программу Развития) Учреждения и рассматривает локальные нормативные акты по наиболее важным вопросам его деятельности.
  - введение новых методов обучения, воспитания;
  - изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
  - план работы Учреждения на год, циклограмму образовательной деятельности, комплексно-тематическое планирование.
2. Вносит директору Учреждения предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
  - выбора методических пособий из утвержденных федеральных перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников.
3. Распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу Учреждения, установленные локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором.
4. Координирует деятельность в Учреждении общественных организаций (объединений), не запрещенную законом.
5. Регулярно информирует участников воспитательно-образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Уставом Учреждения;
7. Содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий Учреждения.

Решения Управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

Основной формой работы Управляющего совета являются его заседания. Управляющий совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Управляющий совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его членов. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

Управляющий совет работает по утвержденному им плану и в своей деятельности руководствуется законодательством, Уставом, положением об Управляющем совете, другими локальными нормативными актами Учреждения.

Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости заместитель председателя Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников в составе Управляющего совета.

Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Управляющего совета.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости при содействии Учредителя.

Председатель Управляющего совета:

- организует работу Управляющего совета и несет ответственность за результаты его деятельности;
- представляет интересы Управляющего совета на соответствующих уровнях;
- созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них;
- распределяет обязанности между членами Управляющего совета, дает им конкретные поручения и контролирует их выполнение;
- подписывает документы Управляющего совета (протоколы, письма, отчеты).

На период отсутствия председателя Управляющего совета по уважительным причинам его обязанности выполняет заместитель.

Секретарь Управляющего совета:

- ведет на заседаниях Управляющего совета протокол и делопроизводство Управляющего совета;
- обеспечивает явку членов Управляющего совета и присутствие других лиц на заседаниях Управляющего совета;
- выполняет отдельные поручения председателя Управляющего совета.

При отсутствии секретаря Управляющего совета по уважительной причине его обязанности выполняет по решению Управляющего совета другой член.

Члены Управляющего совета обязаны:

- принимать активное участие в деятельности Управляющего совета, действовать при этом добросовестно;

- выполнять возложенные на них полномочия в соответствии с законодательством, Уставом и решениями Управляющего совета, принятыми в пределах установленной компетенции;
- отчитываться о своей деятельности.

Члены Управляющего совета имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

Члены Управляющего совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному письменно;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию членов Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание его по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления;
- непосещение двух и более заседаний без уважительных причин.

#### 4.3.2. Педагогический совет

В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации воспитательно-образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждения, организуется в составе директора Учреждения, заместителя директора, старшего воспитателя, всех педагогических работников, медицинских работников.

Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения;
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к обсуждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения.

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчёт директора о создании условий для реализации образовательных программ Учреждения;
- подводит итоги работы Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, результатах готовности детей к школьному образованию;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- утверждает характеристики и принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4.3.3.Общее собрание работников**

Коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, работодателем, а также положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;
- заслушивание отчета руководителя профсоюзного органа Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение года;
- рассмотрение и принятие коллективного договора;
- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
- утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;
- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);
- осуществление иной деятельности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима и настоящим Уставом.

Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, руководителем профсоюзного органа Учреждения, директором Учреждения.

Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

## **V. Крупные сделки, конфликт интересов**

5.1. Крупной сделкой 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 4000000 млн.рублей (до десяти процентов, определяется индивидуально по каждому Учреждению) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения - директора о совершении крупной сделки в течение не более 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 1 и 2 раздела V, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

5.4. Руководитель Учреждения - директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 1-3 раздела V, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 7 раздела V, члены Наблюдательного совета Учреждения, Руководитель Учреждения и его заместители.

5.6. Порядок, установленный пунктами 9-13 раздела V для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

5.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение не более 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

5.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст. 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

5.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 9 и 10 раздела V, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет Руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не

докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований ст. 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## **VI. Филиалы и представительства учреждения**

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

6.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

6.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Руководителем Учреждения.

## **VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

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

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.6. 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.

## **VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации Тюменской области и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тюменской области и в порядке установленном настоящим Уставом.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3.1. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и (или) родителей (законных представителей) воспитанников, принимаются педагогическим советом с учетом мнения Управляющего совета, утверждаются приказом Руководителя Учреждения.

8.3.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются Общим собранием работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

8.3.3. Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом Руководителя Учреждения (приказом).

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

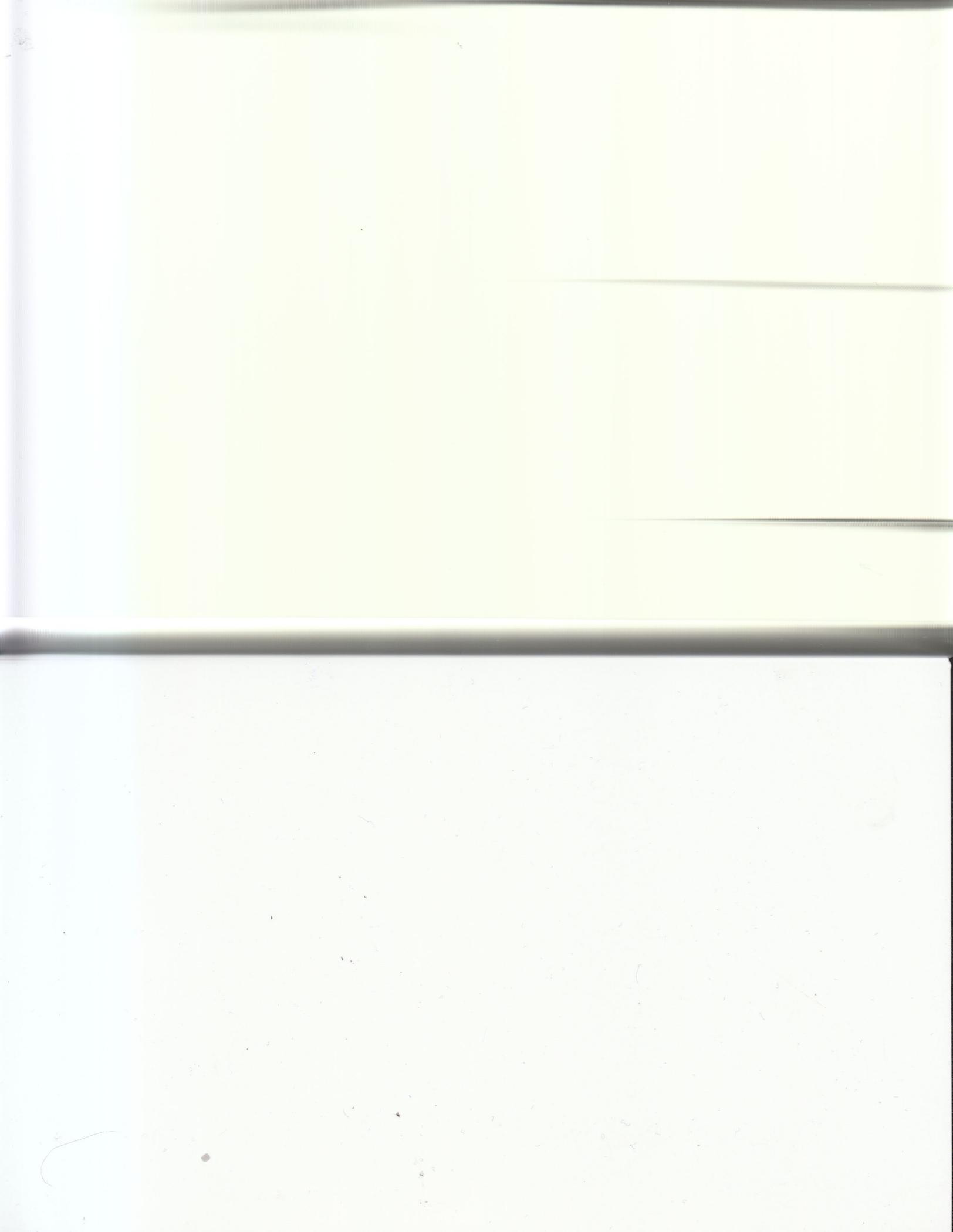
## **IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

9.1. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

9.2. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником имущества.

9.3. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

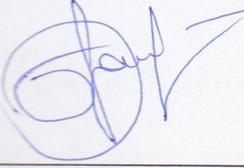
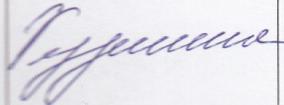
9.4. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К ПРОЕКТУ Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка Детский сад №19»  
Города Ишима

Проект вносится Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка Детский сад №19»  
Города Ишима  
СОГЛАСОВАНО:

Наименование	Для замечаний	Подпись	Расшифровка должности подписи	Дата
Заместитель Главы города по социальным вопросам г.Ишима			Б.Г.Долженко	21.01.2018
Заместитель Главы города, председатель комитета финансов администрации г.Ишима			Н.В.Кадушкина	
Директор департамента имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации города Ишима			Т.С.Лебедева	
Председатель организационно-правового комитета администрации г.Ишима			А.Н.Белешев	
Директор департамента по социальным вопросам администрации г.Ишима			Н.И.Сабаева	23.01.2018

