

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета  
по управлению имуществом  
города Саратова



В.Е.Дырдова  
2017 год

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
Ленинского района  
муниципального образования  
«Город Саратов»



В.И.Васильев  
2017 год

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 216» Ленинского района г. Саратова

Межрайонная ИФНС России №19  
по Саратовской области  
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
«20» сентября 2017 г.  
ОГРН 1036405303813  
ГРН 214645148893  
Исполнитель (подпись) В.А. Пискарев  
Исполнитель (подпись) В.А. Пискарев  
«20» сентября 2017 г.  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в архиве ИФНС России №19 по Саратовской области №3



г. САРАТОВ

2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 216» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип учреждения – бюджетное.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 216» Ленинского района города Саратова было открыто Саратовским электромеханическим заводом «Электроаппарат» как «Ясли-сад № 216» 30.12.1974 (приказ ясли – сада № 1 от 30.12.1974.г.) и реализовывало основную общеобразовательную программу воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Согласно постановлению администрации г. Саратова от 05.08.96. № 36 учреждение приобрело статус самостоятельного юридического лица и зарегистрировано администрацией г. Саратова 05.08.96. как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ясли – сад № 216» Ленинского района города Саратова.

На основании Приказа отдела образования Администрации Ленинского района г. Саратова от 15.07.98. №273 Учреждение было переименовано в МДОУ «Детский сад № 216» Ленинского района г. Саратова.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410064, г. Саратов. ул. им. Лебедева – Кумача В.И. д. 72 «В»

Фактический адрес: 410064, г. Саратов. ул. им. Лебедева – Кумача В.И. д. 72 «В»

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 216» Ленинского района г. Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 216» Ленинского района г. Саратова.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Саратов».

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

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц без ограничения срока деятельности и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации.

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования «Город Саратов», круглую печать со своим наименованием на русском языке, штамп, бланки, символику, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.8. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

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

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

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

1.12. Учредительным документом Учреждения является его Устав.

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

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», а также настоящим Уставом.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

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

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

1.18. Учреждение может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) правомочий юридического лица.

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

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и образовательным программам дополнительного образования.

Основные цели деятельности Учреждения: интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, сохранение и укрепление физического здоровья детей.

Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного возраста;
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в качестве основного вида деятельности образовательную деятельность в виде дошкольного образования детей путем реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

Направленность образовательных программ дошкольного образования – общеразвивающая.

Учреждение выполняет муниципальные задачи, установленные Учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение также вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- организация образовательной деятельности детей в возрасте с двух лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения воспитанников возраста восьми лет;
- реализация образовательной программы дошкольного образования обеспечивающей воспитание и обучение детей;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья, в том числе эмоционального благополучия воспитанников;
- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностям;
- объединение 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;
- формирование общей культуры личности воспитанников, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- медицинская деятельность: организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам, доврачебная помощь - сестринское дело в педиатрии;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и

развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);

- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников в пределах образовательной программы.

Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и Саратовской области;

- реализовывать дополнительные образовательные программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);

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

2.5. Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги.

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

2.5.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности (в рамках основной образовательной программы и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования), финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае, средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.5.3. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

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

3.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, особенностей психофизического развития и возможностей детей, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

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

3.7. Учреждение несёт ответственность за:

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

3.8. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, определенных ст. 29 Федерального закона

от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Режим работы Учреждения определяется в соответствии с локальным актом Учреждения. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.10. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством и действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.12. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения или штатным медицинским работником.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

3.14. Работники учреждения проходят в обязательном порядке периодическое медицинское обследование за счет средств работодателя.

3.15. Структурной единицей Учреждения является группа.  
В Учреждении функционируют 12 групп общеразвивающей направленности.

3.16. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.17. В Учреждении по запросу родителей, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, могут функционировать: логопедический пункт, группа кратковременного пребывания, семейные дошкольные группы.

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

3.19. Прием в Учреждение в соответствии действующими нормами утвержденными Министерством образования и науки.

3.19. Правила приема в части не урегулированной законодательством, учреждением осуществляющую образовательную деятельность определяется самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения.

3.20. Тестирование детей при приеме их в Учреждение не проводится.

3.21. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения осуществляющего образовательную деятельность. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

— в связи с получением образования (завершением обучения уровня -дошкольное образование);

— досрочно по основаниям:

Досрочное прекращение образовательных отношений может производиться в следующих случаях:

— по инициативе (заявлению) 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 обучающегося и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.22. Режим работы Учреждения, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, является следующим: пятидневная неделя:

— выходные дни: суббота, воскресенье

— длительность работы учреждения: 12 часов, ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 час.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. При приеме детей в Учреждение обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором.

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

4.6. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважения человеческого достоинства;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворения потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту своих персональных данных;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- защищать свои персональные данные;
- знакомиться с отчетами заведующего Учреждением и педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательного и образовательного процесса;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения, создавать представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников.
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- обжаловать решение об отчислении ребёнка (по инициативе Учреждения) из Учреждения Учредителю.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
- соблюдать Устав Учреждения, условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- вносить плату за присмотр и уход ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

4.9. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

4.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения.

4.12. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- несоблюдение Устава Учреждения;
- непосещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребенка или его отсутствии по иной причине;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

4.13. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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

5.10. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье обучающихся в установленном законом порядке.

## **5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно – общественный характер.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;

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

#### 5.4. Компетенция Заведующего:

5.4.1. Заведующий действует на основе единоначалия, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
  - распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
  - осуществление приема на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий и организации дополнительного профессионального образования работников;
  - установление должностных окладов (ставок) заработной платы, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
  - издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
  - контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения образовательной деятельности и воспитательных мероприятий;
  - решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Педагогического совета и Учредителя;
  - осуществление приема детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом и локальным актом Учреждения;
  - представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - приостановку решений педагогического совета, если они противоречат действующему законодательству;
  - осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.
- Заведующий Учреждения:
- Осуществляет руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации.
  - Обеспечивает системную воспитательно-образовательную и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения.
  - Осуществляет планирование развития деятельности Учреждения (финансовое, программное).

- Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- Контролирует выполнение работниками Учреждения трудовых обязанностей, в пределах предоставленных ему полномочий.
- Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования.
- В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
- Обеспечивает социальную защиту и защиту прав воспитанников.
- Руководит деятельностью Педагогического совета Учреждения.
- Обеспечивает выполнение коллективного договора.
- Обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, предусмотренных законодательством РФ.
- Своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения, локальными нормативными актами.
- Уведомляет Работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях его к совершению коррупционных правонарушений.

#### 5.4.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность:

- за организацию деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством в сфере образования;
- за реализацию учебно-воспитательных программ в соответствии с годовым планом Учреждения;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим [административным](#), [уголовным](#) и [гражданским законодательством](#) Российской Федерации
- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий на воздухе.

#### 5.5. Общее собрание работников Учреждения.

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

Деятельность Общего собрания работников учреждения регламентируется локальным актом Учреждения.

#### 5.5.2. В компетенции Общего собрания работников Учреждения находится:

- обсуждение вопросов состояния и укрепления трудовой дисциплины;
- обсуждение вопросов поощрения и награждения работников Учреждения, вопросов охраны труда, вопросов комплексной безопасности;
- обсуждение и принятие локально-нормативных актов, проекта программы развития Учреждения.
- - обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- - рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития , годовой план Учреждения;

- - вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- - вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- - при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения совета родителей и родительского собрания Учреждения;
- - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

#### 5.5.3 Председатель Общего собрания работников:

- - организует деятельность Общего собрания работников;
- - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания;
- - определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.
- Общее собрание работников собирается руководителем Учреждения не реже одного раза в шесть месяцев.
- Решения на Общем собрании работников принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.
- Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием.
- Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения
- В необходимых случаях на заседания Общего собрания работников Учреждения приглашаются представители органа управления образованием, представители Учредителя и других организаций.

5.6. Управление педагогической деятельностью в Учреждении осуществляет Педагогический совет.

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

#### 5.6.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования.

- подводит итоги деятельности образовательной организации за учебный год;

5.6.2 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы образовательной организации, не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета.

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

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

5.6.5. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

Совет родителей – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности. Совет родителей могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.7.1. В состав Совета родителей Учреждения входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения. Совет родителей избирается сроком на один учебный год. Члены Совета родителей могут быть избраны на срок не более 3-х лет.

Члены Совета родителей работают на общественных началах.

Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Совета родителей является членом Педагогического совета.

5.7.2 Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.7.3. Компетенция Совета родителей:

- - защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- - участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом:
- - ознакомление с результатами самообследования Учреждения и отчетом о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- - участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- - участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- - принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДОУ;
- - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- - вносит предложения по укреплению материально-технической базы ДОУ, благоустройству его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности;
- - вместе с заведующим ДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

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

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

#### 5.8. Общее родительское собрание.

Общее родительское собрание является коллегиальным органом, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Деятельность Общего родительского собрания регламентируется Положением об Общем родительском собрании.

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

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

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

##### 5.8.2. Функции Общего родительского собрания:

- выбирает Совет родителей Учреждения;
- рассматривает Устав и другие локально-нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, родителей (законных представителей);
- знакомится с основными направлениями образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса в Учреждении и результатах реализации образовательных программ;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении.
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает совету родителей Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- заслушивает информацию заведующего, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе);

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др;

5.8.3. Права Общего родительского собрания:

- выбирать и утверждать Совет родителей;
- требовать у Совета родителей выполнения и контроля выполнения решений Общего родительского собрания;
- принимать решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

Общее родительское собрание собирается не реже 2-х раз в год.

Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя совета родителей .

Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ .

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

5.9. С целью улучшения условий организации воспитательно-образовательного процесса Учреждения могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы и др.), сформированные по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников (в том числе попечительский совет). Объединение может иметь свой Устав, регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь отдельный расчетный счет в банке, печать и штампы со своим наименованием, бланки и т.п.

Объединение, выполняя свои задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актах.

## **6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

6.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения: субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

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

заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Учредитель с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заведующий Учреждением несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

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

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

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

6.14. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

6.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

6.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;

- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

6.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

6.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

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

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

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

6.23. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

6.24. Учреждение:

а) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

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

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

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

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

6.28.1. Учредителем:

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

6.28.2. Комитетом по управлению имуществом города Саратова:

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

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

## **7. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ, ИСПОЛНЯЮЩИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ.**

7.1. Комитет по управлению имуществом осуществляет следующие функции и полномочия:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, включая передачу его в аренду;
- осуществляет другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

7.2. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;
- осуществляет ведомственный контроль за деятельностью Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения видами деятельности;
- осуществляет другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

## 8. АРХИВНОЕ ДЕЛО

8.1. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

8.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.3. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов», а также по решению суда в установленном действующим законодательством порядке или по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

9.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий

кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

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

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

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

## **10. ОХРАНА ТРУДА.**

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

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

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

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

- В Учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, осуществляемую Учреждением в пределах его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством и с законодательством Российской Федерации.

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

- Локальные нормативные акты Учреждения издаются в виде приказов которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты инструкции и иные документы приказом заведующего.

- Локальные нормативные акты педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которые могут утверждаться положения, порядки, правила, регламент и иные документы.

- При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), Общего родительского собрания, Общего собрания работников, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

- Заведующий, педагогический совет Учреждения перед принятием решения, направляет

проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в коллегиальные органы управления Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, в выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения.

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних не позднее учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет в педагогический совет или заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменном виде.

- В случае, если Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступало в срок педагогического совета или заведующему Учреждения принимается локальный нормативный акт.

- В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет Учреждения, заведующий вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

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