

Утверждаю

Глава администрации Ленинского района
города Саратова

В.И. Васильев



« »

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад компенсирующего вида № 242»

Ленинского района г. Саратова

СОГЛАСОВАН
Председатель комитета
по управлению имуществом
города Саратова



А.В. Афонин

ПРИНЯТ
на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 2

от « 12 » 01 2009 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 242» Ленинского района г. Саратова

(далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения – детский сад компенсирующего вида.

Тип Учреждения – бюджетное Учреждение.

Учреждение функционирует с 11.12.1981 как «Ясли-сад № 242» Ленинского района г. Саратова. Приказом отдела образования Ленинского района города Саратова от 15.07.1998 № 273 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад № 242» Ленинского района г. Саратова переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 242» Ленинского района г. Саратова. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 242» Ленинского района г. Саратова является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад № 242» Ленинского района г. Саратова. Приказом отдела образования Ленинского района города Саратова от 01.08.2001 № 96/1 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 242» Ленинского района г. Саратова переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 242» Ленинского района г. Саратова. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 242» Ленинского района г. Саратова является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 242» Ленинского района г. Саратова.

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14.10.2011 № 451-р в Устав Учреждения внесены изменения.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410064, город Саратов, улица Перспективная, дом 4а

Фактический адрес: 410064, город Саратов, улица Перспективная, дом 4а

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №242» Ленинского района г. Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 242».

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

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

1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет территориальное подразделение администрации муниципального образования «Город Саратов» - администрация Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», в пределах делегированных полномочий (далее – Учредитель).

1.7. 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.

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

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов», имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

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

Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

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

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

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

1.16. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.17. Учреждение подотчетно:

- комитету по управлению имуществом города Саратова – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;- Учредителю – по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

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

2. ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение комплексной социальной, психолого-медико-педагогической помощи и поддержки имеющих нарушения речи, нарушения зрения, нарушения интеллекта детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей (коррекции зрения и коррекции интеллектуального развития).

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и психическом развитии (зрения и интеллекта), в группах общеразвивающей направленности – Типовая программа дошкольного образования.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план и календарный график по согласованию с Учредителем.

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей.

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

- учреждение в соответствии с законодательством РФ вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций и союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования и действуют в соответствии со своими уставами.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация общеобразовательных программ дошкольного образования;

- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг при исполнении муниципального задания.

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

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

2.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определенным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

3.3. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учреждение.

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

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

3.5. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают медицинский персонал, закрепленный органом здравоохранения за Учреждением на договорной основе, врач-педиатр и старшая медицинская сестра, которые наряду с администрацией несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.6. Педагогические работники учреждения проходят в обязательном порядке периодическое медицинское обследование за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» в соответствии с действующим законодательством.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом данного Учреждения.

В Учреждении принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, с нарушением интеллекта – с 3 лет до 8 лет.

В Учреждении функционируют 12 групп: первая младшая, вторая младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе; 3 группы – с нарушением зрения первого, второго, третьего, четвертого годов обучения; 4 группы – с нарушением интеллекта первого, второго, третьего и четвертого годов обучения.

4.2. Наполняемость групп детьми:

от 1 года 6 месяцев до 3 лет - 15 детей;

от 3 лет до 4 лет - 20 детей;

от 4 до 5 лет – 20 детей;

от 5 до 6 лет – 20 детей;

от 6 до 7 лет – 20 детей;

группы с нарушением зрения (амблиопия, косоглазие) – 10 детей;

группы с нарушением интеллекта – 6-10 детей.

4.3. В соответствии с современными психоло-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4.4. Прием в Учреждение производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждения;

- медицинского заключения;

- документов родителей, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- Для коррекционных групп-заключения психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий.

Зачисление детей в Учреждение производится в соответствии с оформленным направлением Учредителя.

4.5. Учреждение предоставляет преимущественное право зачисления ребёнка в Учреждение лицам, пользующимся льготами в соответствии с действующим законодательством.

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

4.7. При приеме ребёнка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.8. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей сроком на 75 дней.

4.9. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждение. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

4.10. Режим работы Учреждения установлен учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье.

Длительность работы Учреждения – 12 часов, ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00.

В группах круглосуточного пребывания: с 19-00 до 7-00, кроме пятницы, суббота, воскресенье – выходные дни .

4.11. Допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

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

4.13. Устанавливается четырехразовое питание детей.

4.14. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

5.3. Содержание дошкольного образования определяется программами:

«Программой воспитания и обучения в детском саду», автор: Васильева М.А., Гербова В.В., Комарова Т.С., разработанной в соответствии с государственным образовательным стандартом, примерными образовательными программами, утвержденными Министерством образования и науки РФ;

«Программой воспитания и обучения умственно отсталых детей дошкольного возраста», автор: Гаврилушкина О.П., Соколова Н.Д., утвержденной Государственным Комитетом СССР по народному образованию;

«Программой специальных (коррекционных) образовательных учреждений 4 вида (для детей с нарушением зрения), автор Плаксина Л.И., утвержденной Министерством образования РФ, ГНУ «Институт коррекционной педагогики РАО».

5.4. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.5. Учреждение организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей сверх требований государственного образовательного стандарта:

- познавательно-речевое развитие с осуществлением квалифицированной коррекционной работы с детьми, имеющими нарушения речи;
- художественно-эстетическое развитие;
- социально- личностное развитие.

5.6. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта:

- в младших и средних группах – два занятия в первой половине дня, продолжительностью – 10-15 минут;
- в старших и подготовительных – три занятия в первой половине дня, продолжительностью 25-30 минут.

5.7. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной 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 дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

Ребенку гарантируются:

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

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учредителем и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях Учреждения и родителями (законными представителями).

6.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- невыполнение Устава Учреждения;
- непосещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Типовым положением дошкольном образовательном учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.7. Педагогические работники обязаны:

а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

б) выполнять настоящий Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

в) выполнять условия трудового договора, должностные обязанности;

г) владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;

д) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников (применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается);

е) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

ж) своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;

з) не допускать грубого отношения, быть корректными и вежливыми по отношению ко всем участникам образовательного процесса;

и) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

к) выполнять условия договора между Учреждением и родителями, обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;

л) проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

6.8. Педагогические работники имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением:

работать в педагогическом совете;

избирать и быть избранным в педагогический совет;

обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;

обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение Устав, а также изменения и дополнения к нему;

обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

в) на педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных образовательным учреждением;

г) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

д) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет; социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

е) длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, определенном локальным актом Учреждения;

ж) проведение проверки нарушения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передается работнику.

6.9. Педагогические работники ответственны за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

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

6.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

б) применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

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

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

- внебюджетные средства, в том числе:

добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;

другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

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

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Финансовое обеспечение выполнения 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.

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

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

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

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

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

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

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

Обязательному предварительному согласованию, в порядке установленном муниципальными правовыми актами, подлежит крупная сделка, превышающая 50 тысяч рублей.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана не действительной по иску бюджетного

учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

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

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

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

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена в порядке установленном муниципальными правовыми актами Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных действующим законодательством требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

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

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

Учреждение вправе с согласия комитета по управлению имуществом города Саратова передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного 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.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и комитета по управлению имуществом города Саратова недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных

ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

7.17. Учреждение самостоятельно:

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

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

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

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

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

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

7.22. Учреждение предоставляет информацию, указанную в пункте 7.23 настоящего Устава для размещения на официальном сайте в сети Интернет в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления

информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещении на официальном сайте в сети Интернет и ведении указанного сайта».

7.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение учредителя о назначении заведующего Учреждением;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

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

7.25. 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).

7.26. Бюджетное 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.

7.27. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

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

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

7.29.1. Учредителем:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;

- за соответствием расходования денежных средств Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждением.

7.29.2. Комитетом по управлению имуществом города Саратова:

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

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

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе принципов самоуправления коллектива, единоначалия.

8.2. 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.

8.3. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту- Общее собрание), педагогический совет, родительский комитет, общее родительское собрание.

8.3.1. Родительский комитет Учреждения. Деятельность родительского комитета Учреждения, являющегося органом самоуправления Учреждения, регламентируется Положением о родительском комитете.

8.3.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению.

8.3.3. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Общее родительское собрание избирает председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

8.3.4. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования: Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

8.3.5. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

8.3.6. Основной задачей родительского комитета является:

- содействие администрации Учреждения:

а) в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников;

б) в организации и проведении общих мероприятий.

8.3.7. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания в семье.

8.3.8. Функции родительского комитета:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- оказание содействия администрации Учреждения в проведении общих мероприятий;

- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- совместно с администрацией Учреждения контролирование организации качества питания и медицинского обслуживания воспитанников;

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения;

- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам. Относящимся к компетенции родительского комитета.

8.3.9. Права родительского комитета.

Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах из рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о работе органов самоуправления;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.;

- председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

8.3.10. Ответственность родительского комитета.

Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;

- выполнение решений, рекомендаций родительского комитета;

- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

- члены родительского комитета. Не принимающие участие в его работе. По представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны.

8.4. Общее родительское собрание.

8.4.1. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления. Действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

8.4.2. Деятельность общего родительского (далее – родительское собрание), регламентируется Положением об общем родительском собрании.

8.4.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих детский сад.

8.4.4. Основные задачи Родительского собрания:

- совместная работа родительской общественности и детского сада по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в детском саду;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

8.4.5. Функции Родительского собрания:

- выбирает Родительский комитет детского сада (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету детского сада решение вопросов внесения в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в детском саду (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса. Планирования педагогической деятельности детского сада (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных в детском саду (группе);
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ. Результаты готовности детей к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в детском саду (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду (группе);
- планирует организацию с детьми сверх годового плана.

8.4.6. Права Родительского собрания:

- выбирать родительский комитет;
- требовать у Родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решений;

Принимать решение об оказании посильной помощи детскому саду (группе) в укреплении материально-технической базы детского сада, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

8.4.7. Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое – не реже 1 раза в квартал.

8.4.8. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

8.5. Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относится:

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

8.6. Компетенция Заведующего

8.6.1. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

Заведующий Учреждения без доверенности имеет право на:

- а) представление Учреждения во всех инстанциях;
- б) распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
- в) прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- г) утверждение структуры Учреждения, учебного плана, штатного расписания, графиков работы и расписание занятий, положений о группах Учреждения; должностных обязанностей;
- д) 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;
- е) утверждение графиков работ и расписаний занятий;
- ж) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения.
- з) контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

и) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета Учреждения и Учредителя;

к) заключение договоров (контрактов);

л) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

м) представляет Учредителю и общественности отчет о деятельности Учреждения;

н) приостановку решений педагогического совета Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;

о) организацию дополнительных услуг, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;

п) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.6.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий на воздухе; за работу Учреждения в соответствии со ст. 32, 51 Закона РФ «Об образовании», а также требованиями тарифно-квалификационных характеристик и должностных инструкций.

8.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения состоит: из всех педагогов Учреждения, медицинского персонала, членов родительского комитета с правом совещательного голоса.

8.7.1. Педагогический совет:

- определяет образовательные программы для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

Решения педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

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

8.7.3. Заведующая – председатель педагогического совета:

- Организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;

- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

8.8. Общее собрание трудового коллектива Учреждения

8.8.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

8.8. 2. Права Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

а) обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, принимать Устав Учреждения и представлять его на утверждение учредителю.

б) обсуждать проекты локальных актов Учреждения.

в) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения.

г) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

8.8.3. Общее собрание собирается руководителем учреждения не реже одного раза в шесть месяцев.

Решение на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

9.2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» Учреждение может участвовать в работе по обмену опытом с иностранными образовательными организациями, участвовать в конференциях, соревнованиях, слётах и т.д.

9.3. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

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

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

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

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;

- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

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

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый

10.10. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10.11. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

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

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

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

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;

- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

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

10.10. 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.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Учредителем и комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации.

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

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

12. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

Коллективный договор;

Соглашение о порядке предоставления субсидии;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Штатное расписание Учреждения;

Положение о педагогическом совете

Положение об общем собрании Учреждения

Положение о материальном стимулировании работников Учреждения

Положение о структурном подразделении (группе)

Приказы заведующего Учреждения

Договор между Учреждением и родителями (законными представителями)
ребенка

Трудовой договор с сотрудниками

Должностные инструкции сотрудников

Положение об аттестации работников Учреждения

Положение о порядке нормирования и учета занятий по дополнительному образованию детей (кружки, секции, студии);

Положение о творческой группе;

Положение о ПМПк;

Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников.

Другие локальные правовые акты, не противоречащие действующему законодательству РФ.

12.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству, в том числе, настоящему Уставу.

Исполнение Федеральной
налоговой службы
по Ленинскому району г. Саратова

Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

23. Января 2009

ИНН 1036405304/231

Должник: *Завод "Саратовский"*

По

