

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1088904004551 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.06.2023 за ГРН 2238900048385



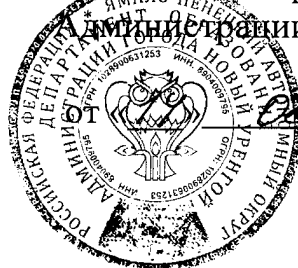
**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента образования  
Администрации города Новый Уренгой



2023 № 1283

**УСТАВ**  
**муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Гнёздышко»»**

г. Новый Уренгой  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гнёздышко», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Администрации города Новый Уренгой № 408 от 28.12.2011 г. путем изменения типа существующего учреждения, является образовательной некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности предоставление гражданам услуги по дошкольному образованию, в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

1.2.Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствие с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гнёздышко».

1.4.Сокращенное наименование: МАДОУ «ДС «Гнёздышко».

1.5.Учреждение является:

Организационно - правовая форма–муниципальное учреждение;

тип – автономное учреждение;

по типу образовательной организации общего образования - дошкольное.

1.6.Местонахождение Учреждения: город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, дом 16, корпус А.

Юридический адрес Учреждения: 629300, Российская Федерация, Тюменская область, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, дом 16, корпус А.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, Тюменская область, Ямало – Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, дом 16, корпус А.

1.7.Учредителем Учреждения является муниципальное образование города Новый Уренгой. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Департамент образования Администрации города Новый Уренгой, если иное не установлено действующим законодательством. (Далее Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 629307 Российская Федерация, Тюменская область, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, улица Индустриальная, дом 4.

Фактический адрес Учредителя: Российская Федерация, Тюменская область, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, улица Индустриальная, дом 4.

1.8.Собственник имущества Учреждения, закрепленного на праве оперативного управления, является муниципальное образование город Новый Уренгой, полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, а также по контролю за его использованием осуществляет

Департамент имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой.

Юридический адрес собственника: 629300, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, дом 5 «Б»

Фактический адрес собственника: город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, дом 5 «Б»

1.9. Учреждение считается созданным как юридическое лицо, с момента внесения соответствующей записи в Единый Государственный Реестр юридических лиц.

1.10. С момента государственной регистрации у Учреждения возникают права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет имущество, на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, от своего имени заключает договоры, устанавливает прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными; может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение, как юридическое лицо, имеет печать, штампы со своим наименованием, бланк, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в банках и казначействе.

1.13. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.14. В Учреждении образование носит светский характер, создание и деятельность религиозных организаций (объединений), политических партий не допускается.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация разработанной и принятой в образовательном Учреждении основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности,

- присмотр и уход за детьми.

2.2. Целью Учреждения является: оказание услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации соответствующих образовательных программ дошкольного образования.

Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,

формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- достижение детьми дошкольного возраста уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- присмотр и уход за детьми.

2.4. В соответствии с представленными в п. 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. К дополнительным (платным) услугам относятся:

2.6.1. Развивающие и образовательные услуги:

- обучение детей чтению, иностранным языкам, певческим навыкам, обучение игре на музыкальных инструментах, игре в шахматы, обучение основам рукоделия (вязание, бисероплетение, моделирование одежды); обучение искусству мультипликации, кулинарии, резке по дереву (столярное дело);

- театральная и изобразительная деятельность детей, конструирование, ритмика, хореография, спортивные и инженерно-технические секции;

- группы кратковременного пребывания в Учреждении: адаптационные группы для детей раннего возраста, не посещающих Учреждение без реализации образовательной программы дошкольного образования, группы предшкольного обучения для детей 5-6 лет, в том числе и не посещающих Учреждение; вечернего и выходного дня;

- создание групп вечернего и выходного дня, ночного пребывания по запросам родительской общественности;

- коррекционно-развивающая деятельность детей, не посещающих Учреждение;

- формирование групп с меньшим количеством детей, с комфортными условиями пребывания воспитанников;

-организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий;

-клубная работа по основным направлениям деятельности, для детей, не посещающих Учреждение;

2.6.2. Лечебно-профилактические и оздоровительные платные услуги:

-группы и секции по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, детский фитнес, спортивные игры, общефизическая подготовка на основе спортивных элементов, игровой стретчинг, обучение ходьбе на лыжах), -лечебная физкультура;

-фитотерапия;

-кислородный коктейль;

-массаж;

- тубус-кварц;

-индивидуальный осмотр и консультирование врача-педиатра (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности)

-инфракрасная кабина;

-солярий.

2.6.3.Реализация сопутствующих услуг:

-консультативно-профилактическая работа по запросам населения;

-сопровождение детей в социальные институты города (музыкальную, художественную школы, спортивные секции), сопровождение домой по основному месту жительства;

-услуги няни, гувернантки;

-организация прогулки детей с родителями на территории образовательного учреждения с предоставлением велосипедов, роликов, скакалок, лыж, прыжки «на батуте»;

-услуги по сканированию и размножению личных документов;

-организация питания сотрудников;

-услуги видео- фотоматериалов, выпуск печатной продукции;

-торговля изготовленной на пищеблоке автономного учреждения выпечкой: пирогами, булочками и другими кондитерскими изделиями по авторским технологическим картам.

2.7. Указанный перечень дополнительных платных услуг является исчерпывающим.

2.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Указанные в п.2.6. платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждением заключается договор в простой письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг.

2.10. Взимание платы за оказание дополнительных услуг производится на основании калькуляции, разработанной главным бухгалтером и утвержденной директором Учреждения.

Прием наличных денег за оказание услуг, в том числе платных, ведется через контрольно-кассовую машину с обязательной выдачей чека потребителю услуги.

2.11. К компетенции Учреждение в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждение штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;

- определение учебных пособий, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет», открытости и доступности информации об Учреждении в соответствии с действующим законодательством;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение обязано:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за детьми в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

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

3.3. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.4. Образовательная деятельность по основным и адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленностей.

В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет;

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

3.5. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий.

Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября. Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп могут быть организованы каникулы, во время которых проводится совместная партнерская деятельность детей и взрослых.

В летний период для детей дошкольного возраста учебные занятия не проводятся.

3.6. Освоение программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся (воспитанников).

3.7. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя, 12-ти часовое пребывание детей, ежемесячный санитарный день.

Ежедневный график работы Учреждения: с 7-00 до 19-00 часов.

Исходя из анализа потребностей семьи, платные дополнительные услуги могут оказываться в выходные дни. Режим работы в выходные дни определяется приказом руководителя Учреждения.

3.8. Учреждением устанавливаются режим пребывания и режим учебных занятий.

3.8.1. Режим пребывания воспитанников в Учреждении включает:

- ежедневную организацию жизни и деятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа родителей (законных представителей);

- проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- непосредственной образовательной деятельности;

- при проведении режимных моментов.

3.8.2. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм и включает:

- для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной



непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут;  
- от 3-х до 4-х лет - не более 15 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

- от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут;

- от 5-ти до 6-ти лет - не более 25 минут;

- от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее - 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится 3-4 часа.

3.9. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения.

Категория детей, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в Учреждение, устанавливается действующим законодательством.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Количество групп в Учреждении, численность воспитанников в группах определяются в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, ухода и присмотра за детьми, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством.

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

3.12. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и

родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.13. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, в соответствии с действующим законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, Учреждением не взимается родительская плата.

3.14. Организация питания детей возлагается на Учреждение. В Учреждении может быть предусмотрено помещение для питания воспитанников.

В Учреждении организовано пятиразовое питание детей.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в нём. Для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья, организуется индивидуальное питание

3.15. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Администрация Учреждения обязана предоставить медицинским работникам соответствующие помещения для работы.

3.16. Медицинское обеспечение (педиатрия, диетология) осуществляют медицинские работники (штатные работники, либо совместители), которые совместно с администрацией Учреждения отвечают за охрану здоровья воспитанников и укрепление их психофизического состояния, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники - дети, осваивающие образовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему

свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

#### 4.3. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Воспитаннику гарантируется:

4.4.1. Охрана жизни и здоровья.

4.4.2. Защита от всех форм физического и психического насилия.

4.4.3. Защита его достоинства.

4.4.4. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.4.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями.

4.4.6. Развитие творческих способностей в соответствии с его интересами.

4.4.7. Получение социально-педагогической и психологической помощи, коррекции.

4.4.8. Получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных, профилактических, оздоровительных и других услуг.

4.5. Воспитанники старшего дошкольного возраста обязаны соблюдать правила безопасного поведения в групповых комнатах, спортивном зале, на игровых площадках Учреждения.

4.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников.

4.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.8.1. Дать ребенку дошкольное образование в семье.

Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей), с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

4.8.2. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, выбор парциальных, в том числе оздоровительных, инклюзивных и иных программ из перечня, предлагаемых Учреждением.

4.8.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.8.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.8.5. Принимать участие в Управлении Учреждением, в форме определяемой Уставом Учреждения.

4.8.6. Защищать права и законные интересы ребенка.

4.8.7. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

4.8.8. Присутствовать при обследовании детей территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и развития детей.

4.8.9. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Учреждении в установленном действующем законодательством РФ порядке. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.9.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.9.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4.13. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.13.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.13.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.13.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.13.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.13.5. Право на участие в разработке образовательной программы дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, иных компонентов образовательных программ.

4.13.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.13.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

4.13.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.13.9. Право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения.

4.13.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.13.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.13.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.13.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.14. Академические права и свободы пункта 4.13. должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.15. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.15.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.15.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.15.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.15.4. 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.

4.15.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.15.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.16. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.16.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования.

4.16.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.16.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.16.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.16.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.16.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.16.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.16.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических

работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.16.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.16.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.16.11. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.16.12. педагогический работник организации, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.16. учитывается при прохождении ими аттестации.

4.18. Порядок комплектования Учреждения кадрами и установление штатного расписания регламентируется локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.19. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в 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, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, 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, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.20. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или навыков);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку об отсутствии административных правонарушений, лица подвергнутого административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, опасных психоактивных веществ, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления, при заключении трудового договора, дополнительных документов.



При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

4.21. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей работником.

4.22. Прием на работу в Учреждение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работника Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.23. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника Учреждения, по инициативе администрации, до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. За Учреждением в целях осуществления ее уставной деятельности на праве оперативного управления закреплено необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

5.2. Учреждение использует закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

5.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями

которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

5.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, сформированным Учредителем.

5.8. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций на выполнение муниципального задания;
- средства от оказания платных услуг;
- средства добровольных взносов юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством;
- субсидии на иные цели.

5.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, на платной основе.

5.10. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги, вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по доходам, полученным от дополнительных платных образовательных услуг, иной, приносящей доход деятельности.

5.11. Учредитель вправе приостановить иную, приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

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

## **6. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ.**

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

6.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения и с согласия Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Директора о совершении крупной сделки в течение семи календарных дней с

момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

6.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 6.1. и 6.2. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

6.4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 6.1. - 6.3. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 6.7. Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его заместители.

6.6. Порядок, установленный пунктами 6.9. - 6.13. Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

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

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

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

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

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

6.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения и с согласия Учредителя. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой

имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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

6.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 6.9. и 6.10. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

6.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 6.8. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 6.9. и 6.13. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 6.9. - 6.12. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

7.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности, в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», законодательными актами ЯНАО, администрации и Департамента образования г. Новый Уренгой, настоящим Уставом:

7.1.1. Директор Учреждения.

7.1.2. Педагогический совет Учреждения.

7.1.3. Общее собрание работников.

7.1.4. Общее родительское собрание.

7.1.5. Родительский комитет.

7.1.6. Наблюдательный совет Учреждения.

7.1.7. Учредитель.

7.2. Учреждение возглавляет Директор Учреждения, назначаемый и

освобождаемый от должности Учредителем, по согласованию с Администрацией города Новый Уренгой. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора (контракта).

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

7.2.2. Несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

7.2.3. Планирует, организует и контролирует процесс деятельности Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы.

7.2.4. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

7.2.5. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

7.2.6. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет Учреждение в отношениях с государственными органами, структурными подразделениями Администрации города Новый Уренгой, организациями, учреждениями, предприятиями.

7.2.7. Выдает доверенности в пределах своих полномочий.

7.2.8. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и порядке определяемых законодательством Российской Федерации.

7.2.9. Открывает лицевой счет в установленном порядке в кредитных организациях.

7.2.10. Формирует контингент воспитанников Учреждения, осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2.11. Заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

7.2.12. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических, противопожарных требований.

7.2.13. Издаёт приказы в пределах своей компетенции, утверждает локальные акты Учреждения.

7.2.14. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а именно: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, налагает взыскания и увольняет с работы, несет ответственность за их уровень

квалификации.

7.2.15. Распределяет должностные обязанности между работниками. Дает обязательные для исполнения работниками Учреждения указания и осуществляет проверку их исполнения.

7.2.16. Создает условия для реализации образовательных программ и аттестации работников Учреждения.

7.2.17. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.18. Является председателем комиссии по распределению доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда.

7.2.19. Утверждает годовой план, всю финансовую отчетность и текущую документацию, концепцию развития Учреждения.

7.2.20. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, необходимые меры, ограждающие Учреждение от необоснованного вмешательства в его деятельность

7.2.21. Контролирует совместно с заместителями деятельность сотрудников Учреждения, посещает все виды воспитательных мероприятий и непосредственно образовательной деятельности.

7.2.22. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания и образования.

7.2.23. Организует дополнительные образовательные и медицинские услуги, в том числе и платные.

7.2.24. Отчитывается о деятельности Учреждения перед Учредителем, родителями (законными представителями).

7.2.25. Учитывает мнение работников при принятии спорных решений.

7.2.26. Приостанавливает решение органов самоуправления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству.

7.2.27. Директор несет личную ответственность перед Учредителем за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Учреждение функций, отнесенных Законом Российской Федерации «Об образовании» к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- качество оказания муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования;

- охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

7.2.28. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.3. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников.

7.3.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники, узкие специалисты, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству), директор Учреждения и его заместители.

7.3.2. В работе Педагогического совета Учреждения по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления Учреждения, граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) при наличии согласия Педагогического совета Учреждения.

7.3.3. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя сроком на один год. Директор Учреждения не может быть председателем Педагогического совета.

7.3.4. Функции председателя Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- координирует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

7.3.5. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

7.3.6. Педагогический совет Учреждения созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не менее 4 раз в год.

7.3.7. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении постоянно.

7.3.8. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало более 50% от общего числа его членов и за них проголосовало большинство присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после издания приказа директора Учреждения по его итогам.

7.3.9. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение вопросов стратегии и тактики образовательного и воспитательного процесса, определение перспективных и текущих задач

коллектива Учреждения;

- анализ и диагностика состояния воспитательно-образовательного и коррекционных процессов в Учреждении;

- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения по вопросам его компетенции

- рассмотрение и принятие концепции развития Учреждения, локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- выбор и утверждение общеобразовательной программы Учреждения;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам.

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;

- принятие плана работы Учреждения на учебный год;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

- заслушивает отчеты директора Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;

- контролирует выполнение ранее принятых решений.

7.4. Срок полномочий педагогического совета – постоянно.

7.5. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников.

7.5.1. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания работников - постоянно.

7.5.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- заслушивание и принятие ежегодного Публичного отчета директора;

- принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих общую деятельность;

- принятие решения о выдвижении кандидатур работников Учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами;

- избрание представителей работников Учреждения в Наблюдательный совет.

7.5.3. Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Для ведения собрания работников открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

7.5.4. Решение общего собрания коллектива считается принятым, если за



него проголосовало большинство присутствующих. Решение общего собрания коллектива является обязательным для всех участников образовательного процесса. Заседания собрания коллектива оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы собрания коллектива. Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении.

7.6. Общее родительское собрание состоит из всех родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении.

7.6.1. Основными задачами общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- объединение усилий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- совместное обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- принятие решений, требующих учета мнения обеих сторон по различным вопросам деятельности Учреждения.

7.6.2. Для ведения заседаний общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.6.3. Председатель Общего родительского собрания:

- совместно с председателями родительских комитетов групп Учреждения обеспечивает посещаемость общего родительского собрания;
- совместно с директором организует подготовку и проведение общего родительского собрания, определяет повестку дня.
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп по вопросам выполнения решений собрания.

7.6.4. Общее родительское собрание работает по годовому плану.

7.6.5. Общее родительское собрание проводится не реже 2 раз в год.

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

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

7.6.8. На заседания общего родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений.

7.6.9. Организацию выполнения решений общего родительского собрания осуществляет родительский комитет Учреждения совместно с директором. Срок полномочий Общего родительского собрания – постоянно.

7.6.10. Общее родительское собрание выбирает из своего состава Родительский комитет.

7.7. Родительский комитет Учреждения является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Родительский комитет руководствуется в своей работе

Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации, «Об образовании в Российской Федерации», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка.

Родительский комитет Учреждения избирается на общем родительском собрании и подотчетен ему в своей деятельности.

7.7.1. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- организует оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории;

- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

7.7.2. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану.

7.7.3. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

7.7.4. Компетенция Родительского комитета:

- вносит предложения администрации, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

- обращается к администрации учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;

- заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

- принимает участие в обсуждении проектов локальных актов Учреждения.

- вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете.

- рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.

7.7.5. Деятельность Родительского комитета регламентируется настоящим Уставом.

7.7.6. Родительский комитет заседает поквартально.

7.7.7. Срок полномочий Родительского комитета - постоянно.

7.8. Формой самоуправления, обеспечивающей контрольно-надзорный общественный характер управления Учреждением, является Наблюдательный совет.

7.8.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 членов.

7.8.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- представитель органа местного самоуправления - 1 человек;
- представитель работников Учреждения (на основании решения общего собрания коллектива, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 человек;
- представитель родительской общественности - 1;
- представитель общественности (социально-ориентированные некоммерческие организации) - 1 человек.

Наблюдательный Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

7.8.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 (три) года.

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

7.8.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.8.6. Наблюдательный совет определяет средства массовой информации для ежегодного обязательного отчета Учреждения о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

7.8.7. Учреждения не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

7.8.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

7.8.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

7.8.11. В случае если количество выборных членов Наблюдательного совета уменьшается, оставшиеся члены Наблюдательного совета Учреждения должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного

совета. Новые члены Наблюдательного совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов.

7.8.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов из общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

7.8.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

7.8.17. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.8.18. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членом Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

7.8.19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.8.20. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.9. Наблюдательный совет Учреждения также рассматривает:

7.9.1. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

7.9.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

7.9.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

7.9.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.9.5. Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного

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

7.9.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.9.7. По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

7.9.8. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

7.9.9. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

7.9.10. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность.

7.9.11. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

7.9.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.9.13. По вопросам, указанным в подпунктах 7.9.1 - 7.9.5 и 7.9.8. Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.9.14. По вопросу, указанному в подпункте 7.9.6 пункта 7.9. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 7.9.11 пункта 7.9. Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.9.15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7.10.7 пункта 7.10, настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

7.9.16. По вопросам, указанным в подпунктах 7.10.9, 7.10.10, 7.10.12 пункта 7.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора.

7.9.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 7.9.1. - 7.9.8 и 7.9.11. пункта 7.9. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совет.

7.9.18. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 7.9.9. и пункта 7.9.12. пункта 7.9. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.9.19. Решение по вопросу, указанному в подпункте 7.9.10. пункта 7.9. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.9.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 7.9. не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

7.11. В случаях, не терпящих отлагательств, заседание Наблюдательного совета может быть организовано немедленно, без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

7.12. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

7.13. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

7.14. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражают более одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

7.16. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение не может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также принятий решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

7.18. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в двухнедельный срок после регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.19. Орган самоуправления создается и действует в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке.

7.20. Разграничения полномочий между Учредителем, органами управления Учреждением и директором Учреждения определяется Уставом.

7.21. В компетенцию Учредителя в области управления Учреждением относятся:

7.21.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

7.21.2. Формирование муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

7.21.3. Обеспечение развития и обновление материально-технической базы Учреждения в соответствии с современными требованиями к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения.

7.21.4. Обеспечение содержания здания и прилегающих к нему территорий.

7.21.5. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

7.21.6. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании, реорганизации и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

7.21.7. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменения его типа.

7.21.8. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

7.21.9. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

7.21.10. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним, по согласованию с Главой города Новый Уренгой.

7.21.11. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения и досрочное прекращение их полномочий.

7.21.12. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета в трехдневный срок после его избрания.

7.21.13. Представление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений о внесении изменений в Устав Учреждения, о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств, о реорганизации или ликвидации Учреждения, об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.21.14. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершенствования сделок требуется согласие Учредителя.

7.21.15. Определения перечня особо ценного движимого имущества,

закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), а также вносит в него изменения.

7.21.16. Согласование с учетом требований, установленных пунктом 7.21.15, внесение Учреждением денежных средств, иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.21.17. Согласование с учетом требований, установленных пунктом 7.21.16, настоящего Порядка, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом Учреждения.

7.21.18. Представление в уполномоченный орган местного самоуправления предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

7.21.19. Принятия решения об одобрении и сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

7.21.20. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях», в том числе по вопросам распоряжения в отношении недвижимого имущества и ценного движимого муниципального имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, решение по которому принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления в порядке, определенном правовыми актами Городской Думы и Администрации города Новый Уренгой (далее - решение).

7.21.21. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщения отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формами отчетности, утвержденным Учредителем.

7.21.22. Решение иных вопросов, предусмотренных действующими законодательными актами Российской Федерации.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.1. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.



8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

8.3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Создание Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в случаях, определенных Правительством Российской Федерации, и в соответствии с установленными им общими принципами проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, включая критерии этой оценки, а также общие принципы формирования деятельности комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

9.2. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.4. Учреждение считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов Администрации города Новый Уренгой, а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному приказом Учредителя.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации

порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

10.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы Директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.