

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Тамбовского муниципального
округа
от «16» 01 2023г. № 65



УСТАВ

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад с. Толстовка
(в новой редакции)**

с. Толстовка, 2023

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Толстовка (в дальнейшем по тексту – Учреждение) создано на основании постановления Администрации Тамбовского района от 28.09.2011г. № 1319.

1.2. На основании постановления администрации Тамбовского муниципального округа Амурской области от _____.____.2023г. № ____ тип муниципального учреждения бюджетное изменен на автономное, муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ детский сад с. Толстовка переименована в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Толстовка (МДОУ детский сад с. Толстовка).

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Толстовка.

Сокращенное наименование: МДОУ детский сад с. Толстовка

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Тамбовский муниципальный округ Амурской области (далее – Учредитель).

1.5. Функции и полномочия администрации Тамбовского муниципального округа в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом исполняет Управление образования Администрации Тамбовского муниципального округа Амурской области.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) Управлению образования Администрации Тамбовского муниципального округа Амурской области (далее – управление образования).

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Тамбовского муниципального округа.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения:

676971, Россия, Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, с. Толстовка, ул. Пионерская 2.

Почтовый адрес Учреждения:

676971, Россия, Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, с. Толстовка, ул. Пионерская, 2.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение;

тип муниципального учреждения: автономное;

тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение;

вид образовательной организации: детский сад общеразвивающего вида.

2.2. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Учреждение является дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим образовательный процесс, то есть реализующим одну или несколько образовательных программ и обеспечивающим содержание и воспитание воспитанников. Имущество закрепляется за Учреждением в установленном законом порядке.

2.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и лицевой счёт, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и другими реквизитами, штамп, бланки, необходимые для его деятельности. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

2.4. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

2.5. Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и

областному законодательству, муниципальным правовым актам, а также настоящему Уставу.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Законом Амурской области от 11.10.2013 № 255-ОЗ «О дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем и дополнительном образовании в Амурской области», СанПиН 1.2.3685.21, СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Амурской области, Администрации Тамбовского муниципального округа, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством порядке.

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

2.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.9. Учреждение обязано выполнять муниципальное задание.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Управлением образования в порядке, определенном Уполномоченным органом, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к 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.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату по договорам об оказании платных услуги на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Наряду с основной деятельностью Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

2.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Отраслевым органом.

В случае сдачи в аренду с согласия Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета устанавливаются Уполномоченным органом.

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

2.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2.13. Образование в Учреждении носит светский характер.

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

2.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждением.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждение действуют на основании доверенности заведующего Учреждением.

2.16. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.17. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных 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, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств;
- за качество ведения бюджетного учета, своевременное проведение расчетов, своевременное и качественное представление финансовой отчетности, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.19. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Предмет, цель, принципы и виды деятельности Учреждения

3.1. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Амурской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, полномочий Учредителя.

3.3. Учреждение создано для достижения следующих целей:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении (в том числе платного);
- присмотр и уход за детьми.

3.4. Задачами деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- формирование у воспитанников личностных качеств (мотивации, произвольности, воли, эмоций, самосознания, морально-нравственных качеств);
- формирование у воспитанников интеллектуальных качеств (накопление знаний, социального опыта);
- адаптация воспитанников к жизни в обществе;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- формирование у воспитанников физических качеств (силы, выносливости, ловкости);
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (при наличии в Учреждении консультационного центра).

3.5. Функции Учреждения:

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление детей;
- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.6. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей: предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования и

осуществление присмотра и ухода в возрасте от двух месяцев до поступления детей в общеобразовательную организацию, но не позднее достижения ими возраста 8 лет (при соответствующих условиях и соответствующей лицензии).

3.7. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно 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 воспитанников.

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта. Образовательные программы Учреждения разрабатываются и утверждаются в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательные программы Учреждения реализуются с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей.

3.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.8.1. Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные), не предусмотренные муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в

объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим образовательным и оздоровительным программам могут проводиться различной направленности (познавательно-речевой, исследовательской, туристско-краеведческой, художественно-эстетической, социально-личностной, спортивной, физической, оздоровительной, лечебно-оздоровительной, коррекционной).

Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в избранном объединении на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего..

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.8.2. Учреждение имеет право осуществлять иные виды, приносящей доход, деятельности:

- образовательные услуги;
- спортивные, оздоровительные и лечебно-оздоровительные услуги;
- иные платные услуги.

Деятельность данных групп регламентируется соответствующим

локальным актом Учреждения.

3.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

3.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение вправе сверх установленного Муниципального задания по своему усмотрению 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.

3.13. Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом - Положением о дополнительных платных образовательных услугах.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Уполномоченным органом в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие уполномоченным органом в суде.

3.14. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения. Размер и порядок оплаты платных дополнительных образовательных услуг определяются договором. Доход от вышеуказанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.15. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса на платные дополнительные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников Учреждения;
- определение потребностей в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);
- проведение анализа материально-технической базы - создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;
- разрабатывается и утверждается: Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услугах, инструкции для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;
- заключается с родителями (законными представителями) договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий наименование потребителя, его адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия;
- издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услугах;
- заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковая имеется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг).

Учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, жителей следующие дополнительные платные услуги:

- обучение изобразительной деятельности;
- театральной деятельности.

для детей, не посещающих Учреждение, и их родителей (законных представителей):

- студии, кружки по различным видам деятельности;
- просветительская деятельность.

3.16. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.17. Для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи, в Учреждении может быть создан консультативный пункт.

Деятельность консультативного пункта основана на обеспечении единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержании всестороннего развития личности детей, не посещающих Учреждение.

3.18. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.19. Режим работы Учреждения регламентируется договором между Учреждением и Уполномоченным органом, исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования, и является следующим:

- рабочая неделя - пятидневная;
- длительность работы - 10 часов;
- ежедневный график работы Учреждения с 7-30 ч. до 17-30 ч.

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.20. Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и рекомендациями органов здравоохранения (четырёхразовое):

- завтрак
- второй завтрак
- обед
- полдник

3.21. Организация гарантированного сбалансированного питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.22. Учреждение обеспечивает питание детей в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.23. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Учреждением и закрепленный персонал в соответствии с их компетенцией.

3.24. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях (государственных, частных, кооперативных и т.д.) при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в образовательных учреждениях.

3.25. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается непосредственно медицинским персоналом (медицинскими сестрами), специально закрепленным за Учреждением органами здравоохранения.

Медицинский персонал находится в подчинении органу здравоохранения ГАУЗ АО «Тамбовская больница».

Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение

санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

Медицинский персонал проводит профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

3.26. Учреждение обязано осуществлять контроль ее работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.27. Для осуществления медицинского обслуживания Учреждение обязано безвозмездно предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

3.28. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.29. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических, противоэпидемических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

3.30. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3.31. Учреждение может оказывать дополнительные медицинские услуги, которые оплачиваются по договору с родителями (законными представителями) в соответствии с Положением о дополнительных платных услугах.

3.32. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Уполномоченного органа.

3.33. В Учреждении могут организовываться группы: семейные дошкольные группы, группы выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей

дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу

без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Деятельность данных групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.34. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

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

3.36. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Порядок установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, ее размер устанавливаются Учредителем (постановлениями Тамбовского муниципального округа) и отражаются в Договоре.

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 родительская плата не взимается.

3.37. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.38. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

4. Филиалы, структурные подразделения и представительства Учреждения

4.1. Учреждение филиалов, структурных подразделений и представительств не имеет.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства бюджета округа в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

5.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом;
- имущество, приобретенное за счет средств областного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

5.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном Администрацией Тамбовского муниципального округа.

5.5. Решение об отнесении 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.

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

5.7. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

5.8. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре собственности Тамбовского муниципального округа Амурской области в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре собственности Тамбовского муниципального округа такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

5.10. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, правовыми актами Тамбовского муниципального округа и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

6.2. Учреждение без согласия Уполномоченного органа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Уполномоченным органом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности

Учреждения в этой части осуществляется Отраслевым органом путем проведения документальных и фактических проверок.

6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Уполномоченного органа, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. Учреждение вправе при наличии положительного заключения наблюдательного совета Учреждения, с согласия Отраслевого органа и Уполномоченного органа вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Уполномоченным органом на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения и согласия Уполномоченного органа.

6.7. С учетом рекомендаций наблюдательного совета Учреждения Уполномоченный орган вправе с предварительным уведомлением Отраслевого органа изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Уполномоченным органом на приобретение этого имущества. Имуществом,

изъятым у Учреждения, Уполномоченный орган вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

6.9. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном Уполномоченным органом, Советом народных депутатов Тамбовского муниципального округа и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

6.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.12. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

6.13. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях:

- при принятии Уполномоченным органом решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- если имущество излишнее, либо неиспользуемое;
- если имущество используется не по назначению.

6.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и принадлежащей ему собственности.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

6.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является имущество, переданное Уполномоченным органом в

оперативное управление Учреждения и целевое финансирование из бюджета муниципального округа.

Внебюджетными средствами являются:

- средства, получаемые от разрешенной приносящей доход деятельности Учреждения;
- добровольные пожертвования;
- целевые взносы родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- иных физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- средства, получаемые за предоставление воспитанникам Учреждения дополнительных платных образовательных услуг;
- средства, полученные в качестве дара;
- плата родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения за содержание детей в Учреждении;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.16. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность и распоряжаться доходами этой деятельности.

- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, театрализованных представлений, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- оказание информационно-консультативных услуг населению;
- разработка учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;
- сдача в аренду помещений по согласованию с Уполномоченным им органом;
- организация и проведение по договору с предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности спектаклей, театрализованных представлений;
- издание и распространение информационных материалов о деятельности Учреждения.

6.17. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, заданиям собственника и назначению имущества.

6.18. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

6.19. Уполномоченный орган вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждению, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу.

6.20. Учреждение самостоятельно распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными от

разрешенной приносящей доход деятельности и другими средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, могут быть использованы для приобретения методической и учебной литературы, изданий периодической печати, учебного оборудования, технических средств, материалов для организации образовательного процесса, для организации и проведения ремонта, информационных материалов о деятельности Учреждения.

6.21. Уполномоченный орган вправе устанавливать ограничения на отдельные виды иной приносящей доход деятельности Учреждению.

Учреждение ведет отдельный отчет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, имеет счета, открытые в кредитных организациях в установленном порядке, для учета средств, полученных от данного вида деятельности.

6.22. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Уполномоченного органа.

6.23. Учреждение устанавливает цены и тарифы на оказание услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможностей развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

Ограничение права Учреждения на самостоятельное регулирование цен на выполняемые работы и услуги со стороны органов государственной власти и местного самоуправления не допускаются.

6.24. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Учреждения

7.1. Отношения Учреждения с органами, указанными в пунктах 1.3., 1.4. настоящего Устава, регулируются действующим законодательством, правовыми актами Тамбовского муниципального округа и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если

длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет. Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному, областному и законодательству округа, а также настоящему Уставу.

7.3. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Уполномоченного органа в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;
- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;
- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

7.4. Учреждение обязано:

- выполнять муниципальные задания;
- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять достоверную информацию о своей деятельности Управлению образования,

Уполномоченному органу, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

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

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в установленном порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Уполномоченному органу для внесения сведений в Реестр муниципальной собственности Тамбовского муниципального округа.

8. Комплектование Учреждения и режим образовательной деятельности

8.1. Порядок комплектования Учреждения определяется его Уполномоченным органом. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением главы Тамбовского муниципального округа «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тамбовского муниципального округа»

8.2. Комплектование Учреждения осуществляется комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений (далее - Комиссия), состав которой утверждается ежегодно приказом Управления образования Администрации Тамбовского муниципального округа.

Комиссия осуществляет:

- прием заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в Учреждении;

- регистрацию детей в «Журнале регистрации заявлений о предоставлении места в Учреждении» (далее - Журнал);
- выдачу уведомлений родителям (законным представителям) о регистрации детей в Журнале;
- определение очередности выдачи путевок в Учреждение;
- регистрацию путёвок в Журнале.

Список детей, которым предоставляются путевки в Учреждение, составленный Комиссии ей, утверждается приказом начальника Управления образования Администрации Тамбовского муниципального округа.

Комплектование осуществляется в период с мая по сентябрь и в течение года по мере освобождения мест в Учреждении.

Правом на внеочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях пользуются дети:

- прокуроров согласно Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»;
- судей, согласно Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации согласно Федерального закона от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (из числа указанных в п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65) согласно п. 14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных, гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей согласно п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с п. 12 п.1 ст. 14 Закона Российской

Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, согласно п.4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

- детям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи или принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, проводимой с 24 февраля 2022 года, выполнявших специальные задачи на территориях Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия, с 8 по 22 августа 2008 года и погибших (умерших) во время указанных специальных операций либо умерших или получивших инвалидность Группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях, предоставляется государственными и (или) муниципальными общеобразовательными организациями при обращении родителя (законного представителя) ребенка в соответствующую образовательную организацию при наличии документов, удостоверяющего личность заявителя, и справки о наличии права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и

сотрудников некоторых федеральных государственных органов, выдаваемой на основании Порядка установления права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 16.08.2022 № 841.

Правом на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях не позднее месячного срока с момента обращения пользуются дети граждан, уволенных с военной службы, согласно п.5 ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Правом на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях так же пользуются дети:

- сотрудников полиции, согласно Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- военнослужащих согласно п.6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети из многодетных семей согласно абз.5 п. «б» п.1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 № 431.

Комиссия осуществляет контроль и ведение статистической отчетности зачисления детей в Учреждение.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

- за зачисление детей в Учреждение;
- своевременность подачи сведений в Управление образования администрации Тамбовского муниципального округа о численности воспитанников и наличии свободных мест.

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

8.4. Правила приема воспитанников в Учреждение.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, проживающие на территории Тамбовского муниципального округа Амурской области.

В Учреждение прием детей осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты о здоровье ребенка, медицинской справки о допуске ребенка в Учреждение, для детей-инвалидов - медицинского заключения медико-психолого-педагогической комиссии, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

8.5. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

При приеме ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, развития и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении, подписание которого является обязательным для обеих сторон с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении устанавливается постановлением главы Тамбовского муниципального округа.

При приеме ребенка в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса.

8.6. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Учреждении данного вида.

Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя.

8.7. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства в связи с болезнью, командировкой, отпуском.

8.8. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее - Книга).

Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), осуществления контроля движения контингента воспитанников.

В Книгу записываются все воспитанники Учреждения. Ежегодно в нее заносятся сведения о воспитанниках нового приема. Воспитанники в список заносятся по мере их зачисления независимо от групп, в которых они зачислены.

При зачислении ребенка в Учреждение в Книгу заносятся наименование группы, в которую он зачислен, номер и дата приказа о зачислении.

При отчислении воспитанника в Книге заносятся номер и дата приказа об отчислении, указывается причина отчисления. Если ранее отчисленный из Учреждения воспитанник, уход которого оформлен приказом, снова возвратится в Учреждение, то данные о нем записываются как о вновь поступившем.

Временное прекращение посещения Учреждения (например, по болезни) в Книге не отмечается.

Ежегодно по состоянию на первое сентября руководитель Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в Книге

(количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу и по другим причинам).

Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

Исправления в Книге скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.9. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

8.10. Группы в Учреждении комплектуются по одно- двух- трех возрастному принципу.

8.11. Учреждение имеет право организовывать разновозрастные группы.

8.12. Количество групп Учреждения определяется Уполномоченным органом исходя из их предельной наполняемости.

В группах общеразвивающей направленности наполняемость устанавливается в соответствии СанПиН 1.2.3685-21.

Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для детей до 3 лет не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка, для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.

В соответствии СанПиН 1.2.3685-21. для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1 час 40 минут неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений).

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 – 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (от 3 до 4 лет) – 2 часа 30 минут;
- в средней группе (от 4 до 5 лет) – 3 часа 20 минут;
- в старшей группе (от 5 до 6 лет) – 5 часов 25 минут;
- в подготовительной группе (от 6 до 7 лет) – 7 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей составляет:

- в младшей группе (от 3 до 4 лет) – не более 15 минут;
- в средней группе (от 4 до 5 лет) – не более 20 минут;
- в старшей группе (от 5 до 6 лет) – не более 25 минут;
- в подготовительной группе (от 6 до 7 лет) – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 75 минут и 90 минут.

соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25 – 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводят физкультминутку.

8.13. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

8.14 Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) проводятся:

- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Не допускается проведение занятий по дополнительному образованию за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

8.15. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

8.16. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

8.17. В середине учебного года (январь) для воспитанников Учреждения организуются недельные каникулы.

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится.

8.18. С детьми второго и третьего года жизни непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию осуществляют по подгруппам 2-3 раза в неделю. С детьми второго года жизни проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни

- в групповом помещении или физкультурном зале.

Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Её длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 минут;
- в средней группе – 20 минут;
- в старшей группе – 25 минут;
- в подготовительной группе – 30 минут.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию максимально организуют на открытом воздухе.

9. Участники образовательного процесса. Гарантии, права и обязанности участников образовательного процесса.

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

9.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

9.3. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

9.4. Гарантии, права и обязанности участников образовательного процесса.

9.4.1. Воспитанникам Учреждения гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных образовательных услуг);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

9.4.2. Права работников Учреждения и меры социальной поддержки определяются:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- трудовым договором (контрактом).

9.4.3. Работники Учреждения имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом и коллективным договором;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случае, предусмотренных федеральными законами и т. д.

9.4.4. Педагогические работники Учреждения в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (в зависимости от должности или специальности педагогическим работникам ДООУ с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, устанавливается Трудовым Кодексом Российской Федерации);
- на осуществление свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний воспитанников;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы, должна быть передана данному педагогическому работнику;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы длительностью до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия предоставления, которого определяется настоящим Уставом. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающих право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом;
- на длительный отпуск, предоставляемый по заявлению работника, в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения;
- на сохранение педагогической нагрузки работнику, находящемуся в длительном отпуске, при условии, что за это время не уменьшилось количество групп. Во время длительного отпуска не допускается перевод на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения;
- на продление отпуска работнику, заболевшему в период пребывания в отпуске, на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности;
- на получение компенсации на приобретение педагогической литературы. Денежная компенсация на приобретения книгоиздательской продукции и периодических изданий выплачивается ежемесячно всем педагогическим

работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной нетрудоспособности, а также работающим по совместительству при условии, если по основному месту работы они ее не получают);

-получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

-на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки и повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования..

9.4.5. Меры социальной поддержки работников Учреждения:

-право на обязательное социальное страхование;

-право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;

-право на оплату больничных листов;

-право на выплату единовременного пособия при уходе на пенсию по возрасту в размере пяти должностных окладов из фонда экономии заработной платы при наличии денежных средств;

-доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;

-доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;

- по письменному заявлению работников может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней, в случае рождения ребенка, регистрации брака, и.т.д. – до 5 календарных дней, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год);

- предоставление дополнительно оплачиваемых отпусков до 6 календарных дней (прачке, повару);

- предоставление ежегодного, дополнительного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким родителям, воспитывающим ребенка до 14 лет.

- при наличии средств фонда оплаты труда предоставляются неоплачиваемые дни отдыха в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 рабочих дня;

- потеря близких – 3 рабочих дня;

- при проводе сына в армию – 1 день;

- при смене места жительства – 2 дня;

- празднование юбилейных дат – 1 день;

- при ликвидации аварии в доме – 1 день.

9.4.6. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно в детском саду, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников; применение методов физического и психического насилия не допускается.

9.4.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- обеспечивать познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развития детей;
- осуществлять воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- осуществлять взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- нести персональную ответственность за здоровье воспитанников во время образовательного процесса;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

9.4.8. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- на выплату компенсации части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии, посещающих Учреждение, родительская плата не взимается.
- участвовать в работе органов самоуправления Учреждения (Управляющий совет);
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- присутствовать в группах, которые посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на развитие Учреждения;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

9.4.9. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте;
- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для развития детей;
- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать условия договора с Учреждением;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждение в установленном размере до 15-го числа текущего месяца;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации, воспитателей для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения детей;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- создавать условия для игр и занятий детей дома;
- регулярно контролировать обучение и поведение своих детей.

9.5. Прием в Учреждение и увольнение работников из Учреждения осуществляет заведующий Учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

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

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

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

9.6. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

9.7. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным, областным и законодательством округа.

9.8. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами. Учреждения.

9.9. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

10. Управление Учреждением

10.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждения.

10.2. Органами управления Учреждения являются:

- наблюдательный совет Учреждения,
- руководитель Учреждения,
- общее собрание трудового коллектива,
- педагогический Совет Учреждения,

10.3. Наблюдательный совет Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения (высший орган управления Учреждением) – постоянно действующий орган надзора и контроля со стороны Учредителя за деятельностью Учреждения.

10.3.1. В состав наблюдательного совета входят: представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, общественности, работников Учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от

общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Наблюдательный совет состоит из 5 (пяти) членов.

10.3.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5 (пять) лет.

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

Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

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

Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Уполномоченным органом.

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

Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

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

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

10.3.4. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Уполномоченного или Отраслевого органа или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Уполномоченного, Отраслевого органа или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Уполномоченного, Отраслевого органа или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Отраслевого органа, Уполномоченного органа или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом на приобретение этого имущества;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждениям совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

10.3.5. Руководитель Учреждения представляет всем членам наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания наблюдательного совета Учреждения документы по вопросам, указанным в пункте 10.3.4. настоящего Устава, которые будут рассматриваться на этом заседании.

10.3.6. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 10.3.4. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Решения по этим вопросам принимаются после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

10.3.7. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 10.3.4. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Уполномоченному и Отраслевому органу. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 10.3.4. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Уч-

реждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

10.3.8. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 10.3.4. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Уполномоченному органу.

10.3.9. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 10.3.4. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

10.3.10. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 10.3.4. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

10.3.11. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 10.3.4. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

10.3.12. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 10.3.4. настоящего Устава, 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 Уполномоченным органом.

10.3.13. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Отраслевого органа, Уполномоченного органа, члена наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

10.3.14. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

10.4. Руководитель Учреждения.

10.4.1. Учреждение возглавляет заведующий Учреждения (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальник Отраслевого органа.

10.4.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

10.4.3. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Отраслевым органом.

10.4.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

10.4.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Отраслевого органа.

10.4.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

10.4.7. Руководитель назначает заместителей Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенными в доверенности, выданной им Руководителем.

10.4.8. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

10.4.9. Руководитель:

- организует работу Учреждения;
- в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии квартальной бухгалтерской и государственной статистической отчетности в Отраслевой орган и в Уполномоченный орган;
- в сроки, предусмотренные действующим законодательством, представляет годовую бухгалтерскую отчетность всем членам наблюдательного совета Учреждения для последующего утверждения ее на заседании наблюдательного совета Учреждения;
- в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Отраслевым органом;
- утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным, законодательством округа и настоящим Уставом;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- определяет по согласованию с Отраслевым органом состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре собственности Тамбовского муниципального округа и внесения изменений в него;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и законодательству округа.

10.4.10. Руководитель в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

10.4.11. Руководитель несет персональную ответственность за:

- своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения на заседаниях наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;
- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

10.4.12. Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

10.4.13. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

10.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

10.5.1. В состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники. На заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Уполномоченного органа, Отраслевого органа, общественных организаций, органов

муниципального и государственного управления, родители (законные представители) воспитанников. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

10.5.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в календарный год.

10.5.3. Инициатором созыва Общего собрания коллектива Учреждения может быть Уполномоченный орган, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

10.5.4. Для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

10.5.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

10.5.6. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

10.5.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива Учреждения.

10.5.8. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения.

10.5.9. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения. 5 лет и передается по акту - при смене заведующего, передаче в архив.

10.5.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, договор между Учреждением и родителями (законными представителями), коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Учреждения, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- вносит предложения Уполномоченному органу по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между Учреждением и Уполномоченным органом;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.

10.6. Педагогический Совет Учреждения.

10.6.1. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы создается педагогический Совет Учреждения.

10.6.2. Педагогический Совет состоит из педагогических работников. В педагогический Совет входит заведующий Учреждением.

10.6.3. В необходимых случаях на заседания педагогического Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, члены органов самоуправления Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

10.6.4. Для ведения заседаний педагогического Совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

10.6.5. Педагогический Совет собирается не реже 1 раза в квартал. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы.

10.6.6. Решение педагогического Совета Учреждения считается принятым, если на его заседании присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического Совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Совета Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета Учреждения.

10.6.7. Решения педагогического Совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического Совета Учреждения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

10.6.8. Выполнения решений педагогического Совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих заседаниях.

10.6.9. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отраслевой орган, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

10.6.10. Заседания педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.6.11. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов педагогического Совета Учреждения хранится в делах Учреждения - 5 лет и передается по акту - при смене заведующего, передаче в архив.

10.6.12. Педагогический Совет Учреждения:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения; -обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, совершенствование методической работы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

10.7. Уполномоченный орган.

К компетенции Уполномоченного органа относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесенных в него изменений;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, закреплённой за ним собственностью, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также изменение его типа;
- принятие решений об открытии счетов в органах казначейства и банковских организациях;

- принятие решений о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- изъятие в бюджет средств, заработанных Учреждением посредством платных образовательных услуг, оказанных вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- приостановка приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- финансирование периодических медицинских обследований педагогических работников Учреждения;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) на содержание ребенка в Учреждении;

10.8. Отраслевой орган.

К компетенции отраслевого органа относятся:

- заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- определение правил приема граждан в Учреждение и порядка его комплектования;
- осуществление надзора за исполнением Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования;
- определение количества групп в Учреждении, исходя из их предельной наполняемости;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительного отпуска сроком до 1 года;
- рассмотрение и одобрение совместно с Уполномоченным органом предложений Руководителя о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- решение иных предусмотренных федеральным законодательством вопросов.

11. Учет, отчетность и контроль

11.1. Учреждение ведёт первичный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учёт ведётся Муниципальным казенным учреждением «Центр по обслуживанию учреждений образования Тамбовского муниципального округа».

11.2. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Уполномоченным органом средствах массовой информации.

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11.3. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении Руководителя;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Уполномоченным органом, 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.

11.5. Учреждение подконтрольно Управлению Образования и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

11.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Отдел образования, иные органы в соответствии со своей компетенцией.

11.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета округа, осуществляет МКУ «Центр по обслуживанию учреждений образования Тамбовского муниципального округа», финансовое управление Администрации Тамбовского муниципального округа.

11.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Отраслевого органа, Уполномоченного органа соответствующими органами муниципального финансового контроля округа в соответствии с федеральным законодательством.

11.9. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 9.2 настоящего Устава, для размещения в сети Интернет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

12. Хранение документов Учреждения

12.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключения органов муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

12.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

12.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

13. Реорганизация или ликвидация Учреждения

13.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным законодательством, правовыми актами округа, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

13.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

13.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

13.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

13.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

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

13.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Уполномоченным органом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

13.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

13.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

13.12. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

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

13.14. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

14.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издаёт следующие локальные правовые акты:

- приказы и распоряжения заведующего Учреждением;
- решения Общего собрания трудового коллектива;
- решения педагогического Совета;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- договоры о взаимоотношениях между Уполномоченным органом и Учреждением;
- договоры о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- должностные инструкции;
- документы по организации воспитательно-образовательного процесса;
- положение об оплате труда и премировании работников Учреждения;
- номенклатура дел Учреждения;
- инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест;
- документы, содержащие нормы трудового права.

14.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

15. Порядок изменения Устава

15.1. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

15.2. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

15.3. В настоящий Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся по решению общего собрания трудового коллектива Учреждения, утверждаются Уполномоченным органом и регистрируются в порядке, установленным Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

16. Гражданская оборона

16.1. Наряду с основной деятельностью, администрация Учреждение обеспечивает защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

17. Социальное страхование, иные меры социальной поддержки работников Учреждения

17.1. Члены трудового коллектива Учреждения подлежат обязательному государственному страхованию в установленном законодательством порядке.

17.2. Учреждение осуществляет отчисления в государственный фонд социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

17.3. Работникам Учреждения предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- право на оплату больничных листов;
- право на выплату единовременного пособия при уходе на пенсию по возрасту по основании Положения «О порядке выплаты единовременного пособия работникам муниципальных образовательных учреждений», утвержденным постановлением Совета народных депутатов Тамбовского района от 20.12.2005 г. № 16, решения о внесении изменений в Положение «О порядке выплаты единовременного пособия работникам муниципальных образовательных учреждений» от 30.10.2012 № 6/87, решения о внесении изменений в Положение «О порядке выплаты единовременного пособия работникам муниципальных образовательных учреждений» от 23.04.2013 г. № 9/17;
- право на доплату за вредность по итогам специальной оценке условий труда;
- право на доплату за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;
- право на предоставление дополнительно оплачиваемых отпусков до 6 календарных дней (прачке, повару);
- педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Положением,
- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней. (Продолжительность ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ).

- работникам Учреждения могут предоставляться неоплачиваемые календарные дни в следующих случаях:

- 1) бракосочетание работника – до 5-ти дней;
- 2) потеря близких – до 5-ти дней;
- 3) рождение ребенка – до 5-ти дней;
- 4) при проводе сына в армию – 1 день;
- 5) при смене места жительства – 2 дня;
- 6) празднование юбилейных дат – 1 день;
- 7) при ликвидации аварии в доме – 1 день.

- руководитель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

1) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

3) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по согласованию с руководителем могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

В остальных случаях отпуск работникам без сохранения заработной платы предоставляется по усмотрению руководителя.

18. Описание печати и углового штампа Учреждения

18.1. Вышестоящей организацией для Учреждения является Управление Образования администрации Тамбовского муниципального округа Амурской области.

18.2. Печать Учреждения (диаметр малого круга 30 мм, диаметр печати 39 мм):

В малом круге располагается полное наименование Учреждения в именительном падеже, соответствующее наименованию, закрепленному в учредительных документах; в скобках - краткое наименование.

По краю малого круга содержится информация о государстве (РФ) и наименование вышестоящей организации (Управление образования Администрации Тамбовского муниципального округа Амурской области).

18.3. Штамп Учреждения (размер 50x70 мм):

- 1) наименование государства;
- 2) наименование вышестоящей организации;
- 3) полное наименование Учреждения в именительном падеже, соответствующее наименованию, закрепленному в учредительных документах; в скобках - краткое наименование Учреждения;
- 4) юридический адрес Учреждения;
- 5) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Учреждения согласно записи в Едином государственном реестре юридических лиц;
- 6) идентификационный налоговый номер/код причины постановки (ИНН/КПП);
- 7) код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);
- 8) дата и номер исходящего документа.

Устав обсужден и принят общим собранием трудового коллектива Учреждения (протокол № 3 от 16.12.2022г.)